

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT) UNY 2017
DI SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
Jl. Samas Km. 2.3, Kanutan, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul,
Daerah Istimewa Yogyakarta

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Lapangan Terbimbing
Periode 15 September - 15 November 2017



Disusun Oleh :
YUDA PRASETYA ANGGARA
NIM. 14520241030

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA – S1
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa mahasiswa berikut :

Nama : Yuda Prasetya Anggara
NIM : 14520241030
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro dari tanggal 15 September s.d. 15 November 2017. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini telah disetujui dan disahkan oleh :

Yogyakarta, 18 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Guru Pembimbing PLT



Handaru Jati, Ph.D

NIP. 19740511 199903 1 002



Aris Mutohar, S.T


NBM. 1015225


Mengetahui



Kepala Sekolah

Koordinator PLT Sekolah


Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 19650522 198903 1 005


Suparjiyanto, S.Pd
NBM. 1013944

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah robbil`alamin. Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan kegiatan PLT ini dapat tersusun dengan baik pada kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro.

Laporan PLT ini disusun dalam rangka memenuhi tugas PLT, sekaligus sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan yang dilaksanakan.

Dalam pelaksanaan PLT sampai dengan penyusunan laporan ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, karena itu dengan kerendahan hati penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT, yang telah melimpahkan segala nikmat dan karunianya kepada kita semua.
2. Bapak Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PLT.
3. Ketua LPPMP beserta para stafnya yang telah memberikan arahan, informasi dan bekal dalam melaksanakan PLT.
4. Dr. Widarto, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Teknik yang telah mengizinkan praktikan untuk melaksanakan kegiatan PLT.
5. Dr. Fatchul Arifin, S.T., M.T. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika dan Informatika UNY yang telah mengizinkan praktikan melaksanakan kegiatan PLT Prodi Pendidikan Teknik Informatika-S1.
6. Bapak Handaru Jati, ST.,M.M, M.T, Ph.D. selaku Dosen Pembimbing dari Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika dan Informatika yang telah membimbing penulis, baik di kampus maupun di lokasi.
7. Bapak Drs. H. Maryoto, M.Pd., selaku Kepala SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang telah menerima kami serta memberikan izin untuk melaksanakan kegiatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro.
8. Bapak Suparjiyanto, S.Pd., selaku koordinator PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro atas kesediannya untuk membantu penulis selama pelaksanaan PLT.
9. Bapak Aris Muthohar, S.T. selaku guru pembimbing.
10. Bapak Jarwo Prasetyo, S.Pd. selaku guru mata pelajaran, yang senantiasa dengan sabar membimbing praktikan dalam kegiatan PLT.
11. Seluruh guru, staff, dan karyawan SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang selalu bersedia membantu penulis.
12. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro khususnya kelas

Multimedia dan RPL yang telah menjadi peserta didik aktif, dan selalu bersemangat dalam belajar

13. Rekan-rekan mahasiswa PLT SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang bekerjasama dengan baik, dan menjaga kekompakan dalam menjalani program PLT.
14. Teman-teman Keluarga Besar Pendidikan Teknik Informatika 2014, yang saling memberikan motivasinya, saling bertukar pikiran.
15. Orang tua dan keluarga di rumah yang senantiasa mendo'akan dan memberikan dorongan semangat.
16. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis mohon maaf jika masih ada kekurangan dari laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 20 November 2017

Penyusun

Yuda Prasetya Anggara

NIM.14520241030

**Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)
Universitas Negeri Yogyakarta
Tahun Ajaran 2017/2018**

**Oleh: Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030**

**Program Studi Pendidikan Teknik Informatika
Universitas Negeri Yogyakarta**

ABSTRAK

Program kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, merupakan salah satu ajang bagi mahasiswa, khususnya mahasiswa jurusan kependidikan dalam mengamalkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah untuk diterapkan secara nyata di lingkungan sekolah. Tujuan dari kegiatan PLT ini adalah untuk memberikan bantuan baik berupa fisik maupun nonfisik dalam merencanakan program dan pembangunan sekolah.

Program PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yang beralamat di Jalan Samas Km. 2,3 Kanutan, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul, D.I.Yogyakarta, dilaksanakan pada tanggal 15 September sampai dengan 15 November 2017. Dalam pelaksanaan PLT ini praktikan melaksanakan berbagai program kegiatan.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) bertujuan untuk melatih praktikan dalam menerapkan kemampuannya dan pengetahuannya serta mempraktikkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan. Dengan demikian, praktikan diharapkan mempunyai bekal dan pengalaman sebagai calon pendidik yang berkualitas.

Dalam kegiatan praktik mengajar di sekolah, secara langsung praktikan dibimbing oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing. Praktikan juga berperan dalam kegiatan persekolahan lainnya seperti lomba lari 5k, Ujian Tengah Semester, pembuatan film pendek dan lain-lain. Dengan adanya pengalaman tentang penyelenggaraan sekolah ini diharapkan praktikan mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Kata Kunci: PLT, SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, pendidik

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHANii

KATA PENGANTARiii

ABSTRAK v

DAFTAR ISI..... vi

DAFTAR GAMBARvii

DAFTAR LAMPIRAN.....viii

BAB I PENDAHULUAN 9

 A. Analisis Situasi (permasalahan & potensi pembelajaran)..... 10

 B. Perumusan Program & Rancangan 17

BAB II PERSIAPAN, PELAKSAAN, DAN ANALISIS HASIL..... 19

 A. Persiapan PLT 19

 B. Pelaksanaan PLT (Praktik Lapangan Terbimbing) 20

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi 24

BAB III PENUTUP 27

 A. Kesimpulan 27

 B. Saran 27

DAFTAR PUSTAKA 29

LAMPIRAN..... 30

DAFTAR GAMBAR

Foto 1. Mengajar SIMDIG TKR

Foto 2. Istirahat ketika pelajaran Komposisi Fotografi

Foto 3. Senam hari Sabtu sesudah UTS

Foto 4. Apel hari Senin

Foto 5. mengantarkan absensi kelas ketika UTS

Foto 6. mengajar SIMDIG TSM

Foto 7. instalasi software typershark

Foto 8. foto bersama setelah upacara hari kesaktian pancasila

Foto 9. foto bersama guru jurusan MM-RPL

Foto 10. foto bersama setelah penarikan

Foto 11. mengajar SIMDIG menggunakan media typershark

Foto 12. apel pagi

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Matrik Program Kerja
- Lampiran 2. Laporan Harian Kegiatan PLT
- Lampiran 3. Rekapitulasi Dana
- Lampiran 4. Kartu Bimbingan PLT
- Lampiran 5. Kalender SMK MBALI 2017-2018
- Lampiran 6. Silabus Komposisi Foto & SIMDIG
- Lampiran 7. RPP
- Lampiran 8. Lembar Jawab Siswa Komposisi Foto
- Lampiran 9. Portofolio MM komposisifoto
- Lampiran 10. Daftar Nilai
- Lampiran 11. Jadwal Sem. Gasal Multimedia
- Lampiran 12. Jadwal Mengajar
- Lampiran 13. Daftar Hadir
- Lampiran 14. Jadwal Pengawas UTS
- Lampiran 15. Kode Etik Guru
- Lampiran 16. Ikrar Guru
- Lampiran 17. Dokumetasi

BAB I

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Tri Dharma perguruan tinggi yang ketiga yaitu pengabdian kepada masyarakat, seorang mahasiswa harus mampu menerapkan dan menyalurkan ilmu yang mereka dapat dari kampus kepada masyarakat. Dengan adanya Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa jurusan kependidikan diharapkan mampu menambah pengetahuan dan pengalaman mengajar di lembaga-lembaga atau instansi kependidikan.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa peserta didik UNY.

Dalam kegiatan PLT, mahasiswa PLT melaksanakan tugas-tugas layaknya seorang guru seperti membuat perangkat pembelajaran (RPP, materi, soal ulangan, maupun soal remidi), mengajar di kelas, membuat administrasi guru dan kegiatan kependidikan lainnya. Dengan kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan dapat menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa terkait dengan pembelajaran maupun dunia sekolah secara nyata. Mahasiswa akan menemukan dinamika sekolah dan dinamika kelas secara langsung.

Lokasi PLT adalah sekolah atau lembaga pendidikan yang ada di wilayah Propinsi DIY dan Jawa Tengah, yang meliputi SLB, PAUD, TK, SD, SMP/MTs, SMA/MA/SMK. Lembaga pendidikan mencakup lembaga pengelola pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) milik kedisnas, klub cabang olah raga, balai diklat di masyarakat atau instansi swasta. Sekolah atau lembaga pendidikan yang digunakan sebagai lokasi PLT dipilih berdasarkan pertimbangan kesesuaian antara mata pelajaran atau materi kegiatan yang dipraktikkan di sekolah atau lembaga pendidikan dengan program studi mahasiswa.

Dalam pelaksanaan program PLT 2017, penulis mendaftar untuk penempatan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, Jalan Samas Km. 2.3, Kanutan, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul, DIY.

Guna mengenal seluk-beluk sekolah secara lebih mendalam dan dalam rangka mempersiapkan diri di lokasi PPL, mahasiswa melakukan observasi di lokasi PPL

terlebih dahulu untuk mendapatkan gambaran situasi dan kondisi sekolah. Observasi ini dilakukan pada bulan Juni 2015. Dari observasi tersebut didapatkan analisis situasi seperti di bawah ini.

A. Analisis Situasi (permasalahan & potensi pembelajaran)

1. Letak Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro merupakan salah satu sekolah swasta dikabupaten Bantul yang lebih dikenal dengan nama 'SMK MBALI'. SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro memiliki posisi yang strategis karena terletak di samping jalan raya sehingga mudah diakses dengan menggunakan transportasi umum. SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro beralamatkan di Jalan Samas Km. 2.3, Kanutan, Sumbermulyo, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kurang lebih berjarak \pm 5KM sebelah selatan kabupaten Bantul. Jika dari kampus Universitas Negeri Yogyakarta, diperlukan waktu sekitar 45 menit untuk sampai di sekolah tersebut (25 KM). Adapun batas geografis dari SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah utara : Kecamatan Bantul
- b. Sebelah selatan : Kecamatan Kretek
- c. Sebelah timur : Kecamatan Pundong
- d. Sebelah barat : Kecamatan Pandak

Secara umum, SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro memiliki 2 komplek gedung yang terletak di Jalan Samas Km. 2.3, Kanutan, Sumbermulyo, Bantul dan Unit 2 di jalan Samas, Kaligondang, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul. Kedua komplek gedung tersebut adalah komplek gedung utama dan komplek gedung tambahan yang ada di jalan Samas berjumlah empat ruang untuk teori produktif (kejuruan) maupun teori mata pelajaran umum.

2. Kondisi Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro memiliki visi dan misi sebagai berikut :

VISI

**TERBENTUKNYA KADER MUHAMMADIYAH YANG UNGGUL,
MANDIRI, DAN BERDAYA SAING**

MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan dengan mengembangkan kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, sosial, serta kemampuan keterampilan yang berwawasan teknologi dan lingkungan hidup dengan kompetensi sesuai tuntutan pasar kerja.

- b. Menanamkan kepribadian yang berbudaya dan berkarakter bangsa Indonesia, berpedoman pada Pancasila dan UUD 1945 sesuai syariat agama Islam dengan berlandaskan Al Qur'an dan Hadits secara benar dan Muhammadiyah sebagai arah gerak perjuangannya untuk meraih ridho Illahi.
- c. Menjalin hubungan yang harmonis antara sekolah dengan masyarakat, pemerintah, dunia usaha dan industri, alumni serta pihak terkait untuk memperluas jaringan pasar kerja dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- d. Mengembangkan kegiatan berbasis ekonomi kerakyatan untuk mendidik jiwa mandiri melalui kegiatan produktif dan wirausaha.

1) Sarana Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro mempunyai 18 ruang belajar. Seluruh ruang kelas di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro difasilitasi dengan kursi siswa sebanyak 36 buah, meja siswa 18 buah, meja kursi guru sebanyak 1 buah, LCD, Screen, kipas angin, speaker dinding, papan tulis, gamar presiden dan wakil presiden, lambang garuda, tempat sampah. Semua peralatan dalam kondisi baik

2) Ruang Perkantoran

Ruang perkantoran SMK Muhammadiyah Bambanglipuro terdiri dari ruang Kepala Sekolah, ruang Tata Usaha (TU), ruang Guru dan Ruang Bimbingan dan Konseling (BK).

3) Laboratorium

Laboratorium memiliki peranan penting dalam proses pembelajaran, sehingga kelengkapan dan pengelolaan yang baik sangat diperlukan. SMK Muhammadiyah Bambanglipuro memiliki 9 laboratorium. Yaitu dua ruang laboratorium Teknik Sepeda Motor, laboratorium Teknik Kendaraan Ringan, laboratorium TPHP, dua ruang laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak, laboratorium Multimedia, studio foto dan laboratorium SIMDIG. Laboratorium Rekayasa perangkat lunak, laboratorium multimedia dan laboratorium SIMDIG terdapat berbagai fasilitas pembelajaran sesuai dengan jurusan terkait, sedangkan studio foto memiliki fasilitas seperti kamera, shooting kamera, dan beberapa alat perlengkapan lain yang dapat menunjang proses pembelajaran. Laboratorium TPHP memiliki berbagai fasilitas yang dapat mendukung proses pembelajaran siswa seperti mengolah bahan makanan, memahami kaitan antara bahan dengan mutu produk dan menjalankan kegiatan

produktif dalam usaha mandiri (menjual hasil olahan sendiri).

4) Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana yang penting untuk mencapai tujuan pembelajaran terutama untuk tujuan belajar. Perpustakaan SMK Muhammadiyah Bambanglipuro telah dilengkapi dengan komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet, sehingga memudahkan siswa untuk mencari informasi.

5) Ruang UKS, Kantin Sekolah dan Tempat Ibadah

Ruang UKS berada di dekat ruang BK. Ruang UKS dilengkapi dengan 3 tempat tidur, kursi dan meja. Kondisi ruang UKS sudah cukup kondusif serta kebersihan dan kerapiannya sudah cukup baik. Di dalam UKS juga sudah terdapat obat-obatan yang lengkap.

Kantin sekolah menjual berbagai jenis makanan, dan minuman. Kondisi kantin sendiri sudah cukup memadai karena sudah menyediakan meja kursi yang cukup.

Tempat ibadah di SMK Muhammadiyah Bambanglipuro terletak berdekatan dengan Laboratorium Teknik Sepeda Motor. Di masjid terdapat peralatan beribadah berupa mukena. Batas suci di masjid sekolah juga sudah jelas, sehingga tidak ada siswa yang melanggarnya.

6) Gerak

Guru tidak selalu duduk pada kursi guru, namun juga melakukan variasi gerakan tubuh baik dengan berdiri ataupun berkeliling kelas untuk membantu siswa yang mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran. Gerakan berkeliling guru juga bermaksud agar guru dapat memantau perkembangan peserta didiknya.

7) Cara Memotivasi

Siswa Guru selalu mengkaitkan materi yang diajarkannya dengan kehidupan sehari-hari sehingga memudahkan siswa untuk memahaminya. Sehingga, dalam menyampaikan materinya guru dapat sesekali memberikan motivasi baik secara langsung ataupun secara tidak langsung kepada peserta didiknya.

8) Teknik Bertanya

Guru memberikan pertanyaan untuk seluruh siswa dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk berinisiatif menjawab pertanyaan tanpa dipanggil namanya. Jika sudah tidak ada siswa yang berinisiatif maka guru akan menanyakan jawaban kepada siswa

dengan memanggil namanya.

9) Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat menguasai kelas dengan sangat baik. Suara dan gerak tubuh guru dapat dengan mudah diakses oleh seluruh siswa. Pada saat-saat tertentu guru berkeliling untuk mendampingi, memantau perkembangan siswa, dan untuk mengontrol pemahaman siswa.

10) Penggunaan Media

Media yang paling sering digunakan oleh guru adalah video tutorial dan power point. Hal ini dikarenakan fasilitas kelas yang tersedia dalam pembelajaran yang dapat mendukung adalah adanya proyektor dan LCD.

11) Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru melakukan evaluasi dengan menggunakan hasil pekerjaan siswa. Hasil pekerjaan tersebut meliputi hasil diskusi dan hasil pekerjaan siswa dalam mengerjakan soal ataupun pertanyaan yang disampaikan secara lisan oleh guru.

12) Menutup Pelajaran

Guru bersama siswa menarik kesimpulan tentang pembelajaran yang telah dipelajari pada pertemuan tersebut. Setelah itu, guru menyampaikan tugas ataupun materi selanjutnya yang akan dipelajari oleh siswa. Untuk mengakhiri pembelajaran pada pertemuan tersebut, guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

3. Kegiatan Pembelajaran

SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro memiliki 5 paket keahlian, yaitu :

- Paket Keahlian Teknik Sepeda Motor
- Paket Keahlian Teknik Kendaraan Ringan
- Paket Keahlian Teknik Rekayasa Perangkat Lunak
- Paket Keahlian Teknik Multimedia
- Paket Keahlian Teknik Pengolahan Hasil Pertanian

Proses pembelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro menggunakan sistem *moving class* dimana proses belajar mengajar dilaksanakan di kelas sesuai dengan mata pelajaran. Pelaksanaan sistem *moving class* bertujuan agar mempermudah guru dalam menyampaikan materi yang membutuhkan bantuan alat peraga. Contohnya pembelajaran produktif MM yang dilaksanakan di ruang studio foto MM, guru dapat langsung mendemonstrasikan materi pembelajaran dengan kamera yang ada.

Sehingga diharapkan pembelajaran dapat lebih fokus dan kondusif.

Kegiatan pembelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro juga dilaksanakan dengan menanamkan pendidikan karakter yaitu sebelum pelaksanaan kegiatan belajar mengajar didahului dengan membaca doa sebelum belajar dan jika terlambat maka diberi hukuman yang membina.

Jam pelajaran di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro dimulai pukul 07.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB untuk hari Senin- Jum'at dan Sabtu dimulai pukul 07.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB khusus siswa kelas X, ini terjadi karna SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro sedang menerapkan *full day school*.

a. Perangkat Pembelajaran

1) Satuan Pembelajaran (SP)

Pembelajaran di SMK Muhammadiyah Bambanglipuro adalah menggunakan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) untuk kelas XII sedangkan untuk kelas X dan XI sudah menggunakan Kurikulum 2013.

2) Silabus

Silabus yang digunakan pada KTSP& K13 disusun oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan bahasa Indonesia.

b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran disusun secara jelas dan detail oleh guru mata pelajaran dengan menggunakan bahasa Indonesia.

1) Membuka Pelajaran

a) Membuka Pelajaran

Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam, menyapa siswa, menanyakan kesiapan siswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran pada hari itu, dan menanyakan siswa yang tidak hadir dalam kegiatan pembelajaran saat itu. Guru mengajak siswa untuk mengingat dan mengulangi tentang pembelajaran sebelumnya. Guru mengaitkan pembelajaran yang akan dilaksanakan dengan pembelajaran sebelumnya. Kemudian guru memberikan apersepsi untuk mengantarkan siswa agar siap belajar.

b) Penyajian Materi

Materi pembelajaran disampaikan secara langsung dan bertahap oleh guru. Guru juga mengkaitkan materi pembelajaran yang

disampaikan dengan kehidupan sehari-hari, sehingga memudahkan siswa untuk memahaminya.

c) Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah dengan menyampaikan informasi yang tidak berkaitan dengan pelajaran namun bermanfaat diselingi kegiatan tanya jawab siswa, diskusi dan pendampingan siswa yaitu dengan membentuk kelompok-kelompok kecil kemudian memberikan kesempatan mereka untuk *explore* materi pembelajaran kemudian guru berkeliling kelas untuk mengetahui perkembangan siswa.

d) Penggunaan Bahasa

Bahasa yang digunakan dalam pembelajaran adalah bahasa Indonesia. Letak SMK Muhammadiyah Bambanglipuro yang berada di daerah Yogyakarta dan sebagian besar siswa yang berasal dari Jawa, bahasa daerah yaitu bahasa Jawa masih sering digunakan dalam pembelajaran.

e) Penggunaan Waktu

Alokasi waktu yang digunakan adalah 2 jam pelajaran (2x45 menit) hingga pukul 13.00. setelahnya alokasi waktu yang digunakan dalam pelajaran adalah 40 menit tiap 1 jam pelajaran hingga pukul 16.00. Penggunaan waktu tersebut tidak efektif dikarenakan siswa terlalu jenuh dengan jadwal yang padat dari penerapan *fullday school*.

f) Gerak

Guru tidak selalu duduk, namun juga melakukan variasi gerakan tubuh baik dengan berdiri ataupun berkeliling kelas untuk membantu siswa yang mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran. Gerakan berkeliling guru juga bermaksud agar guru dapat memantau perkembangan peserta didiknya.

g) Cara Memotivasi Siswa

Guru selalu mengkaitkan materi yang diajarkannya dengan kehidupan sehari-hari sehingga memotivasi siswa untuk memahaminya.

h) Teknik Bertanya

Guru memberikan pertanyaan untuk seluruh siswa dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk berinisiatif menjawab pertanyaan tanpa dipanggil namanya. Jika sudah tidak ada siswa yang berinisiatif maka guru akan menanyakan jawaban

kepada siswa dengan memanggil namanya.

i) Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat menguasai kelas dengan cara melempar tanggung jawab ke siswa dalam bentuk apresepsi. Penempatan guru ketika dapat dengan mudah diakses oleh seluruh siswa. Guru juga berkeliling untuk mendampingi, memantau perkembangan siswa, dan untuk mengontrol pemahaman siswa.

j) Penggunaan Media

Media yang paling sering digunakan oleh guru adalah berbicara secara lisan. Hal ini dikarenakan fasilitas kelas yang tersedia dalam pembelajaran yang dapat mendukung adalah adanya proyektor dan LCD.

k) Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru melakukan evaluasi dengan menggunakan hasil pekerjaan siswa. Hasil pekerjaan tersebut meliputi hasil diskusi dan hasil pekerjaan siswa dalam mengerjakan soal ataupun pertanyaan yang disampaikan secara lisan oleh guru.

l) Menutup Pelajaran

Guru bersama siswa menarik kesimpulan tentang pembelajaran yang telah dipelajari pada pertemuan tersebut. Setelah itu, guru menyampaikan tugas ataupun materi selanjutnya yang akan dipelajari oleh siswa. Untuk mengakhiri pembelajaran pada pertemuan tersebut, guru menutup pembelajaran dengan doa dan salam.

2) Perilaku Siswa

a) Bentuk dan Cara Evaluasi

Guru melakukan evaluasi dengan menggunakan hasil pekerjaan siswa. Hasil pekerjaan tersebut meliputi hasil diskusi dan hasil pekerjaan siswa dalam mengerjakan soal ataupun pertanyaan yang disampaikan secara lisan oleh guru.

b) Menutup Pelajaran

Perilaku siswa di luar kelas adalah siswa dapat bersosialisasi dengan siswa kelas lain maupun dengan warga sekolah lainnya termasuk dengan mahasiswa PLT. SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro ini menerapkan budaya senyum, salam, sapa, sopan dan santun sehingga siswa dapat belajar bersosialisasi dengan baik. Hal ini ditujukan agar siswa dapat menempatkan diri dalam bersosialisasi.

3) Alat

Hasil observasi alat praktik yang dilakukan oleh mahasiswa PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro yaitu alat berupa LCD dan Proyektor tersedia hampir di setiap ruang kelas. Tersedianya alat tersebut dapat memudahkan guru untuk menyampaikan materi kepada siswa. Siswa juga dapat terbantu dengan alat tersebut dapat menunjang proses pembelajaran siswa.

B. Perumusan Program & Rancangan

Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan mahasiswa tahun 2017, dilaksanakan pada tanggal 15 September 2017 sampai dengan 15 November 2017, yaitu :

1. Mempersiapkan materi pembelajaran yang akan dilakukan

Materi yang akan disampaikan dalam pembelajaran yaitu tentang Komposisi Foto meliputi *type shoot* dan *angle camera* sesuai dengan yang ada didalam silabus.

2. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran atau *lesson*

Sebelum pelaksanaan praktik mengajar di kelas/di lapangan harus membuat skenario atau langkah-langkah kegiatan yang akan dilakukan di kelas yang meliputi materi yang akan disampaikan, metode, dan tujuan apa yang akan dicapai dalam pembelajaran yang akan berlangsung yang dikenal dengan lesson plan atau Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP dibuat oleh mahasiswa dengan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan guru pembimbing. Dengan RPP ini harapannya kegiatan mengajar lebih terencana, terarah, dan terprogram, sehingga indikator pencapaian kompetensi yang diharapkan dapat terorganisir dan terlaksana dengan baik.

3. Penyusunan media pembelajaran

Media pembelajaran disiapkan/di buat setelah pembuatan RPP sebelum mengajar, agar media ajar dan materi ajar sesuai dengan RPP yang ditulis dan pembelajaran berjalan lancar.

4. Evaluasi hasil pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan setiap materi pokok berupa tugas individu dan setiap standar kompetensi yang tercapai sebagai ulangan harian.

5. Pembuatan sistem penilaian

a. Lembar pengamatan siswa

Skor = (Poin Keaktifan : 7 Poin) x 100

Bertanya = 1 poin

Memberikan masukan, tanggapan, dan menyanggah = 1 poin

b. Skor Kehadiran

Skor = (Jumlah kehadiran siswa: Jumlah tatap muka) x 100

c. Skor Tugas Individu

Skor = Kualitas tugas yang dikerjakan

d. Skor Ulangan

Skor = Kualitas ulangan yang dikerjakan

6. Konsultasi dengan guru pembimbing

Setiap selesai mengerjakan penyusunan RPP dan media pembelajaran kemudian dikonsultasikan kepada guru pembimbing sebelum melaksanakan praktik mengajar.

7. Konsultasi dengan dosen pembimbing

Dosen DPL-PLT mengunjungi mahasiswa untuk konsultasi RPP, media pembelajaran, serta konsultasi permasalahan yang dihadapi saat berlangsungnya pembelajaran dalam kelas.

8. Praktik mengajar di kelas

Kegiatan praktik mengajar di kelas bertujuan untuk mempersiapkan, memberi pengalaman, dan mengembangkan kemampuan mahasiswa sebagai calon pendidik, sebelum mahasiswa tersebut terjun ke dunia pendidikan sebagai pendidik.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PLT

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) dilaksanakan kurang lebih selama 2 bulan, dimana mahasiswa PLT harus benar-benar menyiapkan diri baik mental maupun fisik. Adapun persiapan yang dilakukan oleh UNY dalam mempersiapkan mahasiswa sebelum pelaksanaan PLT antara lain:

1. Observasi sekolah dan kelas (MAGANG I)

Sebelum melaksanakan PLT, mahasiswa juga melakukan observasi sekolah dan observasi kelas untuk mengenal lingkungan tempat mahasiswa akan mengajar nantinya. Pelaksanaan observasi dilakukan pada minggu ketiga bulan Februari tahun 2017 saat penerjunan awal mahasiswa PLT UNY 2017 yang dilaksanakan selama seminggu.

Pelaksanaan observasi sekolah dilakukan untuk mengetahui kondisi fisik dan non fisik sekolah. Observasi sekolah dilaksanakan secara bersama-sama dibantu oleh Bapak Suparjiyanto, S.Pd. selaku Koordinator PLT sekolah dan beberapa guru lainnya sebagai narasumber.

Sedangkan observasi kelas merupakan serangkaian kegiatan pengamatan proses pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan terhadap guru pembimbing atau guru pengampu pelajaran dan kondisi kelas saat kegiatan belajar mengajar secara langsung. Pengamatan ini meliputi seluruh kegiatan yang dilakukan oleh guru tersebut.

Adapun aspek-aspek yang menjadi perhatian oleh mahasiswa praktikan meliputi sistem belajar, media pembelajaran, strategi pembelajaran, metode mengajar, teknik evaluasi, cara memotivasi siswa, serta keadaan kelas saat proses pembelajaran berlangsung. Selain pengamatan proses pembelajaran, mahasiswa juga melakukan observasi tentang perangkat pelatihan/pembelajaran yang meliputi kurikulum, silabus, dan RPP yang digunakan guru pembimbing sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar (KBM), serta perilaku siswa di luar kelas.

Untuk Observasi kelas dilaksanakan secara individu bersama guru yang pada saat itu sedang mengajar. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman awal tentang kondisi dan sifat siswa baik di dalam maupun di luar kelas, serta tentang pelaksanaan KBM di kelas sehingga mahasiswa mendapatkan gambaran secara langsung bagaimana guru mengajar di kelas, serta tindakan guru dalam menghadapi sikap dan tingkah laku siswa di dalam kelas. Dari observasi tersebut, praktikan dapat

mengetahui bagaimana sikap, penampilan guru serta penyampaian materi yang dilakukan oleh guru. Kegiatan ini dilaksanakan pada waktu guru sedang melakukan KBM di kelas.

Aspek yang diamati dalam kegiatan observasi pembelajaran antara lain:

- a. Perangkat pembelajaran
 - 1) Kurikulum yang dipakai
 - 2) Silabus
 - 3) RPP
- b. Proses pembelajaran
 - 1) Membuka pelajaran
 - 2) Penyajian materi
 - 3) Metode pembelajaran
 - 4) Penggunaan bahasa
 - 5) Penggunaan waktu
 - 6) Gerak
 - 7) Cara memotivasi siswa
 - 8) Teknik bertanya
 - 9) Teknik penguasaan kelas
 - 10) Penggunaan media
 - 11) Bentuk dan cara evaluasi
 - 12) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa
 - 1) Perilaku siswa didalam kelas
 - 2) Perilaku siswa diluar kelas

2. Pembekalan

Pembekalan PLT dilaksanakan sebelum terjun ke lapangan (sekolah). Pembekalan PLT merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga UNY untuk memberikan pengarahan kepada calon mahasiswa PLT dalam melaksanakan PLT. Kegiatan ini dilaksanakan di gedung KPLT lantai 3 FT UNY. Materi yang disampaikan meliputi administrasi pembelajaran, administrasi pelaporan PLT, berbagai hal yang mendukung pelaksanaan PLT.

B. Pelaksanaan PLT (Praktik Lapangan Terbimbing)

1. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

Praktik Lapangan Terbimbing yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro ini merupakan praktik pembelajaran yang dilakukan praktikan untuk mengaplikasikan dan mempraktikkan teori-teori yang telah di dapat di bangku kuliah.

a. Tujuan PLT

- 1) Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah/lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan.
- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah, klub atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran/ layanan.
- 3) Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam kehidupan nyata di sekolah, atau layanan di lembaga.

b. Manfaat PLT

- 1) Memperoleh ilmu pengetahuan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah atau lembaga yang relevan
- 2) Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah, klub, atau lembaga

Dalam praktik pembelajaran ini mahasiswa dituntut untuk dapat mengaplikasikan teori-teori pembelajaran yang telah dimiliki seperti metode, alat dan sumber pembelajaran, evaluasi dalam pembelajaran, serta ketrampilan-ketrampilan lainnya, baik berupa ketrampilan teknis maupun non teknis.

Adapun ketrampilan teknis diantaranya adalah keterampilan dalam membuat persiapan pembelajaran di kelas yaitu Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), silabus mata pelajaran yang dipraktikkan. Sedangkan ketrampilan non teknis berupa kemampuan operasional dalam mengendalikan kelas.

2. Praktik Mengajar

Pada saat kegiatan mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro, praktikan dibimbing oleh guru pembimbing dari jurusan Teknik Multimedia yaitu Bapak Jarwo Prasetya, S.Pd. Setelah berdiskusi dengan guru pembimbing akhirnya praktikan mendapat jadwal mengajar di kelas XI MM B untuk mata pelajaran komposisi foto serta membantu mengisi mata pelajaran SIMDIG dan Citra Digital. Kegiatan pembelajaran Komposisi Foto dalam satu minggunya dilakukan sebanyak 2 pertemuan yaitu hari Rabu dan Kamis (5 Jam pelajaran @ 40 menit). Adapun rincian jadwal mengajar

praktikan adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Jadwal mengajar praktikan PLT perminggu mata diklat
Komposisi Foto

NO	Hari	Jam Pelajaran	Kelas	Mapel Yang Diampu
1	Selasa	7-11	XII MM	Komposisi Foto
2	Rabu	7-11	XII MM	Komposisi Foto

Tabel 2. Jadwal Jam Pelajaran Harian

Jam ke-1	07.00 – 07.45	Jam ke-7	11.35 – 12.15
Jam ke-2	07.45 – 08.30	Insirahat	12.15 – 12.40
Jam ke-3	08.30 – 09.15	Jam ke-8	12.40 – 13.20
Jam ke-4	09.15 – 10.00	Jam ke-9	13.20 – 14.20
Insirahat	10.00 – 10.15	Jam ke-10	14.20 – 15.00
Jam ke-5	10.15 – 10.55	Insirahat	15.00 – 15.20
Jam ke-6	10.55 – 11.35	Jam ke-11	15.20 – 16.00

Sebelum mengajar di kelas mahasiswa diwajibkan membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Sebelum RPP digunakan untuk mengajar terlebih dahulu dikonsultasikan dengan guru pembimbing agar tidak terjadi salah persepsi dan mencapai target yang telah ditentukan dengan alokasi waktu yang tepat. Rencana pembelajaran dapat dilihat pada lampiran.

Dalam kegiatan praktik mengajar tersebut ada beberapa hal yang harus diperhatikan, diantaranya:

- a. Membuat Rencana Pelaksanan Pembelajaran (RPP).
- b. Materi yang disampaikan harus sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang telah dibuat.
- c. Menyiapkan materi dan media pembelajaran dengan matang sehingga proses belajar mengajar menjadi lebih lancar.
- d. Mempersiapkan fisik dan mental, persiapan fisik meliputi mempelajari materi sedangkan persiapan mental lebih kepada kesehatan psikologis dari mahasiswa itu sendiri.

Pelaksanaan Pelaksanaan praktik mengajar dimulai pada tanggal 18 September sampai dengan 15 November 2017 sehingga mahasiswa praktikan mengajar selama 9 minggu dengan 6 kali tatap muka dan 1 kali pengambilan nilai ulangan untuk mata pelajaran Komposisi Foto dan 4 kali tatap muka dan 1 kali pengambilan nilai ulangan untuk mata pelajaran SIMDIG. Dengan batas minimal mengajar 8 kali pertemuan dirasa cukup

untuk mahasiswa dapat belajar dalam proses mengajar mandiri di kelas.

Adapun untuk penilaian peserta didik, nilai diambil dari tugas kelompok/individu, penilaian ujian praktikum, ujian sisipan teori dan ujian lisan. Seluruh nilai yang ada setelah menyelesaikan satu kompetensi dasar dirata-rata hingga mendapatkan nilai akhir siswa tiap kompetensi dasar. Bagi siswa yang nilainya belum memenuhi KKM pada tiap kompetensi dasar akan dilakukan program remidi.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan sebagai berikut :

a. Kegiatan praktik mengajar mandiri

Untuk praktik mengajar mandiri praktikan tidak lagi didampingi oleh guru pembimbing dalam mengajar. Sehingga mahasiswa harus benar – benar mampu untuk:

- 1) Mengelola kelas
- 2) Menguasai materi dan tepat dalam memilih metode mengajar
- 3) Menggunakan media dan alat pembelajaran dengan baik
- 4) Mengatur waktu yang tersedia.

Adapun kegiatan setiap pertemuan adalah:

- 1) Apersepsi, meliputi membuka pelajaran dengan salam, mengulas materi sebelumnya dan materi yang akan disampaikan dengan tujuan agar siswa lebih siap menerima materi pelajaran berikutnya.
- 2) Pengembangan, meliputi penjelasan materi pelajaran dengan metode yang bervariasi dan media yang menarik sehingga dapat menciptakan suasana kelas yang aktif dan tidak membosankan.
- 3) Mengerjakan latihan soal dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi pelajaran.
- 4) Mempraktikkan materi atau teori yang telah disampaikan dalam kegiatan praktikum.
- 5) Merangkum materi yang telah diberikan dan menyampaikan pokok bahasan yang akan disampaikan pada pertemuan berikutnya
- 6) Memberikan tugas (PR) yang berkaitan dengan materi yang disampaikan
- 7) Menutup pelajaran dengan salam

b. Metode Pembelajaran

Dalam pelaksanaan praktik mengajar di kelas terdapat beberapa metode pembelajaran yang digunakan yang disesuaikan dengan banyaknya materi, jumlah siswa dan tingkat kemampuan siswa, antara

lain :

c. Media Pembelajaran

Media pembelajaran yang ada di sekolah cukup lengkap mulai dari papan tulis, LCD/Projector dan Laptop sehingga siswa dapat memahami secara langsung materi yang sedang dipelajari lewat gambar, suara dan video yang ditampilkan.

d. Umpan balik dari guru pembimbing

Guru pembimbing sangat besar sekali peranannya di dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, karena secara periodik guru pembimbing mengontrol jalannya proses pembelajaran sekaligus masukan dan kritikan kepada mahasiswa praktikan dalam melaksanakan praktik mengajar. Guru pembimbing sekaligus memberikan pengarahan-pengarahan tentang hal-hal mengajar atau cara-cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi. Guru pembimbing juga memberikan motivasi pada mahasiswa untuk terus meningkatkan kemampuannya dalam mencapai tujuan pembelajaran. Umpan balik dilakukan agar mahasiswa praktikan dapat mengetahui kekurangan selama mengajar, sehingga dapat dijadikan masukan untuk perbaikan dalam kegiatan mengajar pada pertemuan selanjutnya. Umpan balik ini dilaksanakan setelah mahasiswa praktikan melaksanakan KBM di dalam kelas dan pada saat mengalami kesulitan.

3. Praktik persekolahan

Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan tidak hanya melakukan observasi dan mengajar, tetapi juga melakukan kegiatan – kegiatan lain yang mendukung praktik persekolahan. Kegiatan – kegiatan tersebut antara lain membantu piket di ruangan piket sekolah, membantu mengawasi ujian mid semester. Para praktikan melakukan kegiatan praktik persekolahan di tempat-tempat tersebut di atas sesuai dengan jadwal yang telah dibuat.

C. Analisis Hasil Pelaksanaandan Refleksi

1. Praktik persekolahan

Berdasarkan kesempatan tatap muka yang diberikan kepada praktikan sebanyak 19 kali untuk mata pelajaran SIMDIG, 2 kali mata pelajaran Citra Digital dan 10 kali mata pelajaran Komposisi Foto, praktikan berusaha melaksanakan tugas yang ada dengan sebaik-baiknya. Kegiatan PLT difokuskan pada kemampuan mengajar yang meliputi: penyusunan rencana pembelajaran, pelaksanaan praktik mengajar yang selanjutnya menyusun dan menerapkan alat evaluasi, analisis hasil evaluasi belajar siswa, serta

penggunaan media pembelajaran.

Dalam pelaksanaan praktik pembelajaran, praktikan menggunakan kurikulum K13. Dalam praktik pembelajaran praktikan selalu berusaha menyesuaikan dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang sudah praktikan buat sebelumnya, agar waktu dapat teralokasikan dengan baik dan semua materi dapat tersampaikan. Dalam melaksanakan kegiatan PLT ini banyak sekali faktor-faktor yang mendukung dan menghambat proses PLT, diantaranya:

a. Faktor Pendukung

Dalam melaksanakan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro terdapat beberapa faktor pendukung proses belajar mengajar, diantaranya :

- 1) Kedisiplinan tinggi dan motivasi dari seluruh komponen yang mendorong semangat bagi praktikan agar mampu mengajar dengan baik
- 2) Hubungan yang baik dengan guru pembimbing, dosen pembimbing dan seluruh komponen sangat membantu praktikan dalam
- 3) Besarnya perhatian pihak SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro kepada praktikan juga sangat membantu kelancaran kegiatan praktik mengajar.

b. Faktor Penghambat

Dalam melaksanakan PLT di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro Yogyakarta terdapat beberapa hambatan, diantaranya :

- 1) Kurang matangnya observasi yang dilakukan sebelumnya sehingga banyak hal yang seharusnya diketahui lebih dini, terutama model pembelajaran.
- 2) Masalah adaptasi praktikan dengan lingkungan dan komponen yang ada di sekolah termasuk dengan siswa.
- 3) Peserta didik yang ramai, bermain internet bukan untuk keperluan pembelajaran, memutar musik dengan volume yang keras dan bermain game saat pelajaran.
- 4) Beberapa peserta didik mengeluh mengenai pemberian tugas dan tidak mengumpulkan tugas sehingga dalam pengambilan nilai tugas, masih banyak nilai peserta didik yang kosong.
- 5) Suasana kelas yang panas membuat siswa gerah dan tidak kondusif saat pembelajaran.

c. Upaya Mengatasinya

- 1) Praktikan harus memperbanyak konsultasi dengan guru pembimbing mengenai lingkungan dan model pembelajaran yang sesuai dengan situasi di kelas.
- 2) Praktikan harus lebih aktif melakukan pendekatan dengan seluruh komponen yang ada di sekolah dan semua siswa di kelas.
- 3) Praktikan diharapkan mampu berkreasi dengan berimprovisasi untuk menghindari rasa jenuh atau bosan dalam proses pembelajaran.
- 4) Praktikan memberi motivasi kepada peserta didik agar lebih semangat dalam belajar dan tugas sekolah, disela-sela proses belajar diberikan motivasi untuk giat belajar demi mencapai cita – cita dan keinginan mereka.
- 5) Memberi pemahaman kepada siswa tentang suasana kelas dan memberikan perhatian khusus serta variasi model pembelajaran.

Secara keseluruhan program dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan target yang diharapkan. Hal ini dapat dilihat dari kenyataan bahwa pada tahap persiapan (pembekalan) sudah cukup memberikan bekal untuk praktikan untuk terjun ke lapangan karena sudah relevan dengan hal yang sebenarnya yang ada di lapangan. Manfaat yang dapat diambil dari kegiatan PLT antara lain:

1. Mahasiswa dapat merasakan dan mengenal bagaimana menjadi seorang pendidik yang sebenarnya serta dapat berusaha untuk membentuk sikap pendidik yang profesional.
2. PLT menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang guru, administrasi guru, dan kegiatan lain yang menunjang kelancaran KBM.
3. Kegiatan PLT dapat memberikan kegiatan nyata dari kondisi dan situasi lingkungan yang ada untuk menghadapi lingkungan kerja di masa mendatang.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PLT merupakan suatu kesempatan bagi mahasiswa untuk menimba ilmu, pengalaman dan memperoleh pemahaman tentang lingkungan sekolah, manajemen sekolah, manajemen pendidikan dan proses belajar mengajar dengan siswa secara langsung.
2. PLT memberikan pengalaman bagi mahasiswa yang nantinya dapat digunakan ketika mahasiswa terjun dalam pekerjaan sebagai tenaga pendidik.
3. Pelaksanaan format *full day school* berjalan di SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro tetapi belum bisa terlaksana dengan baik, hal ini dikarenakan pembelajaran yang padat membuat siswa lelah disertai dengan sifat malas siswa.

B. Saran

Demi menunjang keberhasilan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) pada masa yang akan datang, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian sehubungan dengan pelaksanaan PLT adalah sebagai

1. Untuk SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro

- a. Dengan mempertahankan hubungan baik dengan pihak UNY yang telah terjalin selama ini diharapkan timbul hubungan timbal balik yang saling menguntungkan
- b. Meningkatkan fasilitas sekolah seperti LCD proyektor yang memadai, akses internet yang baik dan kondisi perpustakaan perlu mendapatkan perhatian terutama pada tempat baca agar menunjang pelaksanaan kurikulum 2013 sehingga kurikulum K13 dapat berjalan baik sebagaimana mestinya.
- c. Serta pengkajian lebih dalam terkait pelaksanaan format *full day school* agar tidak membebani anak serta tenaga pengajar.

2. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PLT melakukan praktik mengajar.
- b. Bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat

menjalankan tugas mengajarnya dengan percaya diri.

- c. Pihak Dosen pembimbing hendaknya meningkatkan pengontrolan dan monitoring ke lokasi PLT dimana mahasiswa diterjunkan.

3. Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa praktikan hendaknya lebih meningkatkan konsultasi dengan Guru Pembimbing dan Dosen Pembimbing.
- b. Disiplin dalam menaati aturan waktu yang sudah disepakati.
- c. Meningkatkan kemampuan komunikatif dalam manajemen kelas.

DAFTAR PUSTAKA

- TIM LPPMP. 2016. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM LPPMP. 2016. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
- TIM LPPMP. 2016. *Panduan PPL/ MAGANG III*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/MAGANG III UNY TAHUN 2017

F01

Untuk Mahasiswa

GURU PEMBIMBING : ARIS MUTOHAR, S.T
WAKTU PELAKSANAAN PLT : 15 SEPTEMBER – 15 NOVEMBER
NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH : JL.SAMAS KM 2,3 KANUTAN, SUMBERMULYO
BAMBANGLIPURO, BANTUL

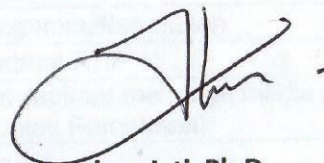
NAMA MAHASISWA : YUDA PRASETYA ANGGARA
NO. MAHASISWA : 14520241030
FAK/JUR/PR.STUDI : FT/PTE/PTI
DOSEN PEMBIMBING : HANDARU JATI, PH.D

No.	KEGIATAN	JUMLAH JAM PER MINGGU									JUMLAH JAM
		September		Oktober				November			
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	
1	Penerjunan Mahasiswa PPL	1,5									1,5
2	Pembuatan Program PPL										
	a. Observasi	3,5	6			1					10,5
	b. Menyusun Matrik Program PPL				8						8
3	Administrasi Pembelajaran										
	a. Daftar Hadir						3				3
	b. Daftar nilai		0,5					3	7		10,5
4	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)										
	a. Persiapan										
	1. Konsultasi	3,5	2		0,75				2	3,5	11,75
	2. Mengumpulkan materi		13,5	9,75	3,3	1	1,25				28,8
	3. Membuat RPP		19	1,25	3	6	7,5				36,75
	4. Menyiapkan/ membuat media pembelajaran (LKPD, PPT, Alat dan Bahan untuk Percobaan)	2,5					4,5	3	7		17
	6. Diskusi	1,5	0,5			1	1		4		8
	b. Mengajar Terbimbing										
	1. Praktik mengajar di kelas		1,5		2,3	4,5					8,3

2. Evaluasi dan Penilaian		1								1
c. Mengajar mandiri										
1. Praktik mengajar dikelas	9,5			21,75	14,1	14,75	7		15,5	82,6
2. evaluasi dan penilaian		8		1,75			9	9		27,75
5 Pembelajaran Ekstrakurikuler (Kegiatan Non-mengajar)										
a. Piket	0,5			3,5	1,25					5,25
6 Kegiatan Sekolah										
a. Upacara Hari Nasional		1						2		3
b. Apel pagi		1				1				2
c. Briefing			2							2
d. Ujian Tengah Semester			12,3							12,3
e. Film pendek			8							8
f. Senam			2,5			3				5,5
7 Pembuatan Laporan PPL										
a. Persiapan	4									4
b. Pelaksanaan				4,5	9,8		5	2		21,3
c. Evaluasi dan Tindak Lanjut									1,5	1,5
8 Penarikan Mahasiswa PPL									1,5	1,5
JUMLAH JAM	26,5	54	35,8	48,85	38,65	36	27	33	22	321,8

Yogyakarta, 18 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan



Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002

Mengetahui

Guru Pembimbing PLT



Aris Muthohar, S.T
NBM. 1015225

Mahasiswa



Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

CATATAN HARIAN PLT

NAMA MAHASISWA : Yuda Prasetya Anggara

NO. MAHASISWA : 14520241030

FAK/JUR/PR.STUDI : Fakultas Teknik/Pend. Teknik Elektronika/
Pend.Teknik Informatika

TAHUN : 2017

NAMA SEKOLAH : SMK Muhammadiyah 1 Bambanglipuro

ALAMAT SEKOLAH : Jl.Samas Km 2,3 Kanutan, Sumbermulyo
Bambanglipuro, Bantul

No.	Hari, tanggal	Pukul	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ Kuantitatif	Keterangan/ Paraf DPL
1.	Senin/18- 9- 2017	07.30 – 09.00	Penyerahan PPL	<u>Hasil Kualitatif</u> : Diterima oleh Kepala Sekolah <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri oleh mhs : 12 orang, DPL: 1 orang, Beserta 1 Wakasek Kurikulum dan Guru Jurusan Informatika : 5 orang	
		09.30 – 10.00	Pembentukan Jadwal Piket	<u>Hasil Kualitatif</u> : Semua mahasiswa mendapatkan jadwal piket sekolah, kecuali untuk mahasiswa otomotif yang magang industri selama 2 minggu <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri oleh 12 orang mhs, dan 1 orang guru pamong	
				<u>Hasil Kualitatif</u> : Kordinasi dan Pemilihan Mata Pelajaran, Semua mahasiswa mendapat mengejar mata pelajaran produktif <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri 4 mahasiswa informatika dan 5 guru jurusan informatika	
		10.00 – 12.00	Konsultasi	<u>Hasil Kualitatif</u> : Beberapa siswa sudah dapat	

		13.30 – 14.00	Observasi Kelas Ilham, Mengajar Tebimbing Kelas X Multimedia B Mata Pelajaran Dasar desain Grafis	memahami penggabungan warna dalam roda warna menggunakan Corel DRAW <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri oleh 20 siswa Kelas B multimedia, 1 Guru Pembimbing dan 1 Mahasiswa <u>Hasil Kualitatif</u> : mengingatkan tentang UTS dengan 3 tipe. Project best, soal evaluasi, soal surprise. <u>Kebutuhan yang diperlukan</u> adalah alat tulis. <u>Hasil Kuantitatif</u> : Citra Digital (Pak Jarwo). Ada 17 siswa dari kelas X TSM A. Di studio Hasil Kualitatif : Membuat tabel, membuat tulisan nama dengan <i>St/lye</i> . <u>Hasil Kuantitatif</u> : Simulasi Digital (Pak Jarwo). Ada 22 siswa	
		15.00 – 15.30	Observasi Kelas		
		15.30 – 16.00	Observasi Kelas		
2	Selasa/19-9-2017	08.30 – 09.30	Konsultasi	<u>Hasil Kualitatif</u> : pak Jarwo memberikan materi tentang mengetik 10 jari. Pak jarwo tidak dapat mengajar karna ada rapat dengan kepala sekola mengenai Siswa yang bertengkar. Briefing materi Simulasi Digital minggu ini kelas X TKR B	
		10.15 – 16.00	Mengajar Mandiri	<u>Hasil Kualitatif</u> : Beberapa anak kelas X yang mengikuti SIMDIG mencoba mengetik dengan 10 jari. Sisanya mengetik dengan sebisanya nb: 2 jari telunjuk, jari telunjuk dan jari tengah. Ctt : mendadak, tanpa RPP, materi belum jelas, non- ploting person, gugup	

		16.00 – 16.30	Konsultasi	<p><u>Hasil Kuantitatif:</u> Kelas X TKR B 27 siswa Kelas X TSM E 28 siswa Kelas X TSM F 34 siswa</p> <p>Ploting team untuk Simulasi Digital Yuda : 07.00-08.30 Ilham : 08.30-10.00 Yuda : 10.00-11.30 Rama : 11.30-13.40</p>	
3	Rabu/20-9-2017	07.00 – 08.30	Mengajar Mandiri	<p><u>Hasil Kualitatif</u> : Kelas X TKR E Mata Pelajaran Simulasi Digital. Siswa mempelajari cara mengetik dengan 10 jari dan membuat satu paragraf teks deskripsi dengan 10 jari</p>	
		08.30-09.00		<p><u>Hasil Kuantitatif</u> : Recap Absen . Diadiri 27 siswa, 8 siswa telat masuk kelas, dan 1 siswa izin</p>	
		09.15-10.00	Observasi	<p><u>Hasil Kuantitatif</u> : lab.3 Simdig Kelas X TKR B, Kelas X TSM E, Kelas X TSM F</p>	
		10.15-11.35	Observasi	<p>lab.3 X TKR F, Mengikuti pembelajaran yang diisi oleh Ramadani Hari dengan materi mengetik artikel dengan 10 tangan. <u>Hasil Kuantitatif</u> : masuk 27 Siswa.</p> <p>Mengikuti pembelajaran yang diisi oleh pak Jarwo. Menulis artikel dengan 2 tangan. <u>Hasil Kuantitatif</u> : 26 siswa.</p>	

		13.00 – 14.00	Persiapan laporan PLT	Membaca buku panduan, mengumpulkan laporan tahun lalu dari kakak angkatan.	
4	Jumat/22-9-2017	08.00 - 08.30	Media Pembelajaran	<u>Hasil Kualitatif</u> : “Typer Shark Deluxe” <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri 3 mahasiswa PTI	
		08.40 - 10.00	Instalasi media pembelajaran pada 33 PC di Lab.Kom 3.	<u>Hasil Kualitatif</u> : “Typer Shark Deluxe” <u>Hasil Kuantitatif</u> : media pembelajaran terinstal pada 33 PC.	
		10.00 - 10.30	Matrik dan RPP	<u>Hasil Kualitatif</u> : mendapatkan contoh RPP diruang Lab.3 <u>Hasil Kuantitatif</u> : Dihadiri 2 (ilham & yuda) mahasiswa PTI	
		11.00 – 12.00	Persiapan laporan PLT	Membaca buku panduan, mengumpulkan laporan tahun lalu dari kakak angkatan.	
5	Sabtu/23-9-2017	08.30-09.15	Diskusi	Diskusi jam Backup Simdig dengan Ilham	
		09.15-10.00	Diskusi	Pemilihan seragam -wearpack setiap masuk lab -hitam putih tiap hari senin-selasa -yang penting almamater	
		10.00-11.35	Mengajar mandiri	Kelas X TKR D 26 siswa, Materi “Typer Shark Deluxe”	
		13.00 – 14.00	Persiapan laporan PLT	Membaca buku panduan, mengumpulkan laporan tahun lalu dari kakak angkatan.	

6	Senin/25-9-2017	04.00-.04.30	Menyiapkan materi	Print 68 lembar undangan sebagai media penilaian ulangan.	
		07.00-08.00	Apel	Materi tentang berkendara oleh pak Kapolsek bambang Lipuro	
		08.00-08.30	Mengajar Mandiri	X TSM D : 28 siswa, 1 sakit, 2 Alpha	
		08.30-10.00	Mengajar Mandiri	X TKR C : 26 siswa, 1 sakit, 2 Alpha	
		10.00 – 10.30	Recap nilai	Penilaian TSM D dan TKR C	
		10.30 - 11.00	Diskusi	Diskusi dengan pak Jarwo.tantang mbak Tatik yang menjadi perantara kerjasama BK SMK dengan BK UMY. Dengan cara MOU, dalam menyelesaikan masalah sebagai pihak ke-3	
		11.00 – 12.00	Observasi	Melihat eksekusi murid yang membolos dalam lab.Studio	
7	Selasa/26-9-2017	13.00 – 16.00	Observasi kelas	Klasifikasi huruf font pada typografi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Karakteristik fisik huruf 2. Pedoman penggunaan huruf 3. Pemilihan huruf 4. Perancangan typografi 	
		07.00 – 10.15	Mengumpulkan Materi	Citra Digital “Typografi” Citra Digital : Pengertian typografi Sejarah typografi Perkembangan huruf	
		10.15 - 11.35	Mengajar Mandiri	X TKR D 26 siswa, 4 Alpha, 1 Sakit, 2 Pindah Maks : 87 Min: 75	

		11.35 – 12.30	Mengajar Terbimbing	X TSM F 28 siswa, 1 ijin, 3 Alpha Maks : 83 Min : 75	
		12.30 – 14.20	Materi	Citra Digital : Bentuk huruf Anatomi huruf Struktur huruf ada 4 Pengukuran grafik Spacing medurement	
		14.20 – 16.00	Mengajar Mandiri	X TSM A 28 siswa, 3 ijin, 5 Alpha Maks : 90 Min : 75	
8	Rabu/27-9-2017	07.00-08.30	Mengajar mandiri	X TKR E : Simulasi Digital 28 siswa, 1 ijin, 3 Alpha Nilai Maks : 90 Min: 75-	
		08.30-09.15	Mengajar mandiri	X RPL : Simulasi Digital Nilai Maks : 90 Min: 75	
		10.15-11.35	Mengajar mandiri	X TKR F : Simulasi Digital 14 siswa, 3 ijin, 5 Alpha Nilai Maks : Min: 75	
		11.35–13.40	Observasi	Komposisi foto : Memperhatikan pengelolaan kelas oleh GPL. Dengan materi DOF	
		14.20 - 16.00	Mengajar terbimbing	Membimbing anak-anak kelas XI dengan materi DOF (depth of field) penggunaan <i>foreground</i> dengan 3 objek dibimbing oleh pak Jarwo. Evaluasi: biarkan mereka berkembang, puji agar menambah motivasi	

9	Kamis/28-9-2017	07.00-11.00	Materi	Materi komposisi foto : Tentang Framing dan angle kamera Framing yang bersudut ke <i>point of interest</i> dan <i>angle</i> kamera pada penempatan sudut pandang untuk mendapatkan kesan yang sesuai.	
		13.00 – 16.00	RPP	Membuat media pembelajaran dan RPP pelajaran komposisi foto. Materi type shot	
		19.00 – 22.00		Membuat media pembelajaran dan RPP pelajaran SIMDIG materi ms.word	
10	Jum'at/29-9-2017	07.00-08.00	Materi	Berdiskusi dengan DPL tentang format laporan dan pertanyaan yang terkait dengan PLT	
		08.00-09.00	Diskusi	Berdiskusi dengan 2 mahasiswa PLT tentang memulainya	
		12.00 – 15.00	RPP	Membuat RPP pelajaran komposisi foto. Materi angle kamera	
		18.00 – 21.00		Membuat media pembelajaran dan RPP pelajaran SIMDIG materi ms.word	
11	Sabtu/30-9-2017	07.00 – 08.00	Materi	Mencari materi	
		08.00 - 09.00	Diskusi	Pemberitahuan tentang jadwal UTS.	
		11.00 – 14.00	RPP	Membuat RPP pelajaran komposisi foto. Materi angle kamera	
		18.00 – 22.00		Membuat media pembelajaran dan RPP pelajaran SIMDIG materi excel.	

12	Minggu/01-10-2017	07.00-08.00	Upacara	Upacara kesaktian pancasila : 1. Ikrar tentang indonesia yang memiliki banyak rong-rong ketika era revolusi	
		08.00-08.30	Konsultasi	Berdiskusi dengan GPL tentang teknis UTS sebagai penjaga salah satu UTS. 1. Berangkat jam tujuh, briefing 2. Mengikuti guru yang mendampingi.	
		08.00-09.30	Konsultasi	Berdiskusi tentang jadwal pengajaran dan administrasi yang akan dihadapi dengan kampus dan pihak sekolah.	
13	Senin/02-10-2017	07.00 – 07.30	Briefing	Siswa yang belum lunas membayar tidak dapat kartu ujian, kemudian diberi kartu ujian sementara	
14	Selasa/03-10-2017	07.00 – 07.30	Briefing	Mengingatkan tentang identitas karna ada 4 siswa yang mengumpulkan tanpa identitas lengkap. Guru wali diminta untuk tidak menjaga karna berkaitan dengan pengambilan kartu ujian yang bisa saja diambil oleh siswa hari ini. Membicarakan mengenai kebiasaan pemilihan penjaga UTS di SMK Bambang Lipuro Mengantarkan lembar absen ke kelas- kelas mulai dai ruang 1 hingga ruang 20.	
		07.30-08.30	Diskusi materi		
		08.30-09.30	UTS (Nganter Absen)	Fotografi tentang RPP yang akan dibuat 2 untuk 1 kelas yang sama dalam satu minggu	
		09.45-10.45	UTS (Nganter Absen)	Mengenai anak otomotif dan kebiasaan di SMK dengan 2 mahasiswa. Karim dan Ari.	

		11.00-12.00	Diskusi materi		
		12.30-14.30	Diskusi materi		
15	Rabu/04-10-2017	07.00 – 07.30	Briefing	Tidak ada kartu sementara, adanya surat ijin sehingga semua siswa boleh mengikuti ujian. Lalu ditaruh ke kelas khusus. Di ruang 21	
		07.30 – 09.30	Mengawas UTS	Menjaga ujian mata pelajaran jurusan dan IPS di ruang 21	
		10.45 – 12.00	RPP	RPP fotografi: perancangan soal materi dan praktek	
		12.00 – 14.00	Materi	Materi foto grafi, browsing	
16	Kamis/05-10-2017	07.00 – 07.30	Briefing	Kartu sementara	
		07.30 – 10.45	Mengawas UTS	Satu orang di ruang 21 Sumarlianto Hulu kelas TSM C	
		10.45 – 12.00	Materi		
		12.30 – 13.30	Muterin absen	Bersama Anom Bersama Uut	
		15.00 – 17.00	Diskusi	Dengan 6 siswa MM dan 2 guru MM. Membicarakan tentang persiapan film pendek yang akan diikuti sertakan ke lomba di jakarta. Dapet naskah film pendek	
17	Jumat/06-10-2017	07.00 – 07.30	Briefing	Sabtu susulan, yang nggak ikut sabtu konfirmasi kegurunya masing-masing	
		07.30 – 09.30	UTS (Muterin absen)	Bersama Anom	

		09.45 – 10.45	UTS (Muterin absen)	Bersama Uut	
		11.00 – 13.30	Materi	Diskusi materi 11.00-13.30	
		14.00 – 15.00	UTS (Njaga)	Ruang 14 kelas TPHP 11 orang dan MM 7 orang. Bersama lavi. 3 mata diklat, Biologi, After Effect, dan Bahasa Inggris.	
		15.00 – 16.00	Diskusi	Mengikuti rapat tentang naskah Film pendek	
18	Sabtu/07-10-2017	07.30 – 10.00	Senam	Senam diikuti oleh seluruh guru dan PPL	
		10.00 – 17.00	Film pendek	Diikuti 6 siswa 2 geru pembimbing -breakdown script -equipment cek	
19	Senin/09-10-2017	7.00 – 8.30	Mengajar mandiri	X TKR D : Simulasi Digital, Excel 22 siswa, 9 Alpha	
		8.30 – 10.00	Mengajar mandiri	X TKR C : Simulasi Digital, Excel 25 siswa, 2 ijin, 4 Alpha	
		10.15 – 12.10	Materi	Mencari materi tentang Framing dan Angle kamera mata diklat komposisi foto	
		13.00 – 14.20	Mengajar mandiri	Kelas kosong tidak masuk. Menunggu anak masuk kelas	
		14.20 – 16.00	Mengajar mandiri	X TSM A : Simulasi Digital, Excel 7 siswa, 13 Alpha	

20	Selasa/10-10-2017	10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR B Simulasi Digital, Excel 20 siswa, 2 Alpha	
		11.35 – 13.40	Mengajar mandiri	X TSM F Simulasi Digital, Excel 29 siswa, kelas diacak	
		13.40 – 16.00	Mengajar terbimbing	MM A Komposisi foto : pengenalan Bermain dengan soal tipe belajar.	
21	Rabu/11-10-2017	7.00 – 8.30	Mengajar mandiri	X TKR E Excel 20 siswa, 4 Alpha	
		8.30 – 10.00	Mengajar mandiri	X RPL sulit untuk di kondisikan.	
		10.15 – 11.35	Materi	Materi komposisi foto : mengumpulkan video dan web-hasil save	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri	MM A Komposisi foto : DOF dan Type shoot Menonton video ; <ul style="list-style-type: none"> • youtube rewind 2016 • behind the scene youtube rewind 2016 • Shot Types, Camera Angles & Rules of Framing [Tutorial Videografi #3] • Behind the scene nggak papa jelek yang penting sombong • Filosofi Kopi 2 Full Movie Series 2017 	
22	Kamis/12-10-2017	07.45 – 11.35	Mengajar mandiri	X MM A Simulasi Digital, Excel 14 siswa,	
		13.00 – 16.00	RPP	3 RPP simdig revisi format RPP, menggunakan halaman judul dan kolom catatan dari guru. (rev.1)	

23	Jum'at/13-10-2017	07.45 – 09.15	Mengajar mandiri	X TSM C Simulasi Digital, Excel 12 siswa, 14 Alpha	
		09.15 – 11.30	Laporan PLT	Mengerjakan BAB I Laporan PLT	
24	Sabtu/14-10-2017	07.00 – 09.15	Laporan PLT	Mengerjakan BAB II Laporan PLT	
		09.15 – 10.00	Konsultasi (Kunjungan Dosen)	Diingatkan untuk tetap disiplin dan <i>standby</i> di sekolah.	
		10.15 – 12.00	Mengajar mandiri	X TKR A Simulasi Digital, Excel 18 siswa,	
		12.30 – 16.00	Piket	Mengantar titipan tugas Bahasa Indonesia Bu Ham ke kelas TSM E dan TKR C.	
25	Minggu/15-10-2017	13.00 – 21.00	Matrikulasi	Menyamakan matrik dengan catatan harian. Menghitung jam dari catatan harian ke excel.	
26	Senin/16-10-2017	07.00 – 08.30	Mengajar mandiri	X TSM D Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus AVERAGE, MAX, MIN, 22 siswa, 8 Alpha, 2 Ijin	
		08.30 – 10.00	Mengajar mandiri	X TKR C Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus AVERAGE, MAX, MIN, 20 siswa, 9 Alpha, 2 Ijin	
		11.00 – 12.10	Diskusi	RPP SIMDIG 2 pertemuan sebelumnya tentang mengetik 10 jari dan mengetik undangan.	
		13.00 – 14.20	Laporan PLT	BAB III tentang kesimpulan dan X TKR C Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus AVERAGE, MAX, MIN, 8 siswa	

		14.20 – 16.00	Mengajar mandiri		
27	Selasa/17-10-2017	07.00 – 10.00	RPP	Editing RPP SIMDIG materi Excel, revisi mengganti materi sesuai dengan yang ada pada silabus. (rev.2)	
		10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR B Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus AVERAGE, MAX, MIN, 20 siswa, 9 Alpha, 2 Ijin	
		11.35 – 16.00	Mengajar terbimbing	XI MM B Komposisi foto : pengenalan Bermain dengan soal tipe belajar.	
28	Rabu/18-10-2017	07.00 – 10.00	Laporan PLT	Mengedit laporan yang typo dan memperbaiki data pada laporan	
		10.35 – 11.35	Mencari Materi	Mencari Materi untuk matadiklat komposisi foto. Gambar DOF,	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri	XI MM B Komposisi foto : DOF dan Type shoot Menonton video ; <ul style="list-style-type: none"> • youtube rewind 2016 • behind the scene youtube rewind 2016 • Shot Types, Camera Angles & Rules of Framing [Tutorial Videografi #3] • Behind the scene nggak papa jelek yang penting sombong • Filosofi Kopi 2 Full Movie Series 2017 	

29	Kamis/19-10-2017	07.00 – 08.00	Observasi	Membaca buku tatib siswa	
		09.00 – 11.35	Laporan PLT	Mengedit BAB 1	
		11.35 – 13.00	Mengajar mandiri	X MM B Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus AVERAGE, MAX, MIN, COUNT.16 siswa, 3 Alpha, 3 keluar sekolah	
		14.20 – 16.00	Mengajar mandiri	X TSM B Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus AVERAGE, MAX, MIN, COUNT.25 siswa, 5 Alpha	
30	Jum'at/20-10-2017	06.45 – 08.00	Piket	Bersalaman dengan siswa dan guru yang datang dari parkir motor. Mendaftar siswa yang terlambat 5 kelas XII, 9 kelas XI, 5 kelas X	
		08.00 – 11.00	Laporan PLT	Mengedit BAB II	
31	Sabtu/21-10-2017	07.00 – 09.00	RPP	RPP Pengolahan Citra Digital materi typografi	
		09.00 – 10.00	Diskusi	Tentang mesin 4 tak dan 2 tak. Transmisi mobil dan sejarah mobil Penggunaan bensin dan mesin disel	
		10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR D Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus SUM. 25 siswa, 5 Alpha	
32	Senin/23-10-2017	07.00 – 08.00	Apel	Pelantikan anggota IPM dan informasi mengenai lomba maraton yang wajib diikuti oleh siswa kelas X	
		10.15 – 11.35	Materi	Citra Digital : membaca materi tentang typografi. Mencari powerpoint penjelasan typografi pada	

		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri	laptop. XI MM B Citra Digital : menggantikan pak Jarwo yang tidak dapat hadir karna persiapan lomba film pendek ke Lampung. Kelas tidak kondusif karna sedang terjadi masalah interen maka dari itu praktikan membebaskan kelas namun tetap memberikan kesimpulan tentang apa yang terjadi.	
33	Selasa/24-10-2017	07.00 – 10.00	Media pembelajaran	PPT type shot. Ukuran bidang pandang. 9 pilihan ganda 2 esai	
		10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR D Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus SUM. 25 siswa, 5 Alpha	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri	XI MM A Komposisi foto : Keadaan kelas tidak kondusif untuk mengajar, siswa ingin menonton film . kemudian menyimpulkan membahas tentang kebebasan dan tanggung jawab tentang menuntut ilmu.	
		20.00 – 21.00	Media pembelajaran	PPT angle camera. 4 pilihan ganda 2 esai	
34	Rabu/25-10-2017	07.00 – 11.35	Administrasi daftar hadir	Merekap daftar hadir SIMDIG selama mengajar tanggal 20 September hingga sekarang 25 Oktober.	
		12.00 – 13.00	Diskusi	Mengenai lomba maraton yang akan diadakan disekolah pada hari Sabtu tanggal 28 Oktober. Peserta sejauh ini adalah siswa SMK Bambang Lipuro sendiri	

35	Kamis/26-10-2017	07.00 – 10.00	RPP	Membuat RPP pelajaran Citra Digital <i>komposisi design</i>	
		13.00 – 16.00	RPP	Membuat RPP pelajaran Citra Digital <i>komposisi design</i>	
36	Jum'at/27-10-2017	07.00 – 11.35	Mengajar mandiri	Mengawasi kelas XII MM dalam mengerjakan tugas proyek dari pak Jarwo, 17 Siswa	
		16.00 – 17.30	RPP		
37	Sabtu/28-10-2017	07.00 – 10.00	Senam	Mengikuti para peserta lari 5 kilometer dalam rangka memperingati sumpah pemuda.	
38	Senin/30-10-2017	07.00 – 10.00	Mengajar mandiri	X TSM D Simulasi Digital, Excel penggunaan rumus count, countif 22 siswa, 8 Alpha, 2 Ijin	
		16.00 – 17.30	Mengajar mandiri	XI MM A Citra Digital : menggantikan pak Jarwo yang tidak masuk. Mengajarkan tentang citra dan komposisi design	
39	Selasa/31-10-2017	07.00 – 10.00	Media pembelajaran	Media pembelajaran	
		10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR D Simulasi Digital, power point. 25 siswa, 5 Alpha	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri (mengambil nilai)	XI MM B Komposisi foto : pengambilan nilai teori dan portofolio berupa foto dengan kriteri terlampir	

39	Rabu/01-11-2017	07.00 – 10.00	Administrasi pembelajaran	Penilaian : menuliskan list protofolio kelas MM B yang kurang	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri (mengambil nilai)	XI MM B Komposisi foto : melanjutkan pengambilan portofolio berupa foto.	
40	Jum'at/03-11-2017	15.00 – 20.00	Laporan PLT	Mengerjakan lampiran : laporan kegiatan mengajar perhari dan merevisi catatan harian serta matrik dalam tabel "penilaian"	
41	Sabtu04-11-2017	16.00 – 17.00	Laporan PLT	Mengerjakan lampiran : laporan kegiatan mengajar perhari dan merevisi catatan harian serta matrik dalam tabel "penilaian"	
42	Senin/06-11-2017	07.00 – 10.00	Daftar nilai	Mengkoreksi lembar jawab siswa kelas MMB mata diklat Komposisi Fotografi.	
		10.00 – 14.00	Media pembelajaran	Komposisi fotografi, materi Angle kamera. PPT	
		14.00 – 16.00	Diskusi	Mengenai materi angle kamera dengan pak Jarwo. Catatan : gambarnya yang ada wanitanya diganti dengan yang lebih sopan,	
43	Selasa/07-10-2017	07.00 – 09.00	Diskusi	Diskusi tentang format laporan dengan teman PLT	
		09.00 – 10.00	Media	Menyiapkan media untuk pengambilan nilai teori	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri (mengambil nilai)	XI MM A Komposisi foto : pengambilan nilai teori dan portofolio berupa foto dengan kriteri terlampir 14 masuk,3 Alpha,2 sakit	
44	Rabu/08-11-2017	08.00 – 10.00	Administrasi nilai	Mengoreksi jawaban siswa kelas MM A pelajaran Komposisi foto	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri (mengambil nilai)	XI MM A Komposisi foto : melanjutkan pengambilan file portofolio berupa foto dan pemberian materi	

				tambahan Angle kamera. 14 masuk, 4 Alpha, 1 ijin, 1 sakit	
45	Kamis/09-11-2017	08.00 – 09.00	Konsultasi	Konsultasi dengan dosen pembimbing.	
		15.00 – 17.00	Administrasi nilai	Mengoreksi jawaban siswa kelas MM A pelajaran Komposisi foto	
		18.00 – 20.00	Laporan PLT	Print laporan PLT, scan absensi kehadiran.	
46	Jum'at/10-11-2017	07.00 – 09.00	Upacara	Memberikan amanat tentang “menjadi bangsa yang bersatu”	
		09.00 – 10.00	Konsultasi	Konsultasi dengan DPL pak Jarwo, tentang penilaian lembar kuning dan RPP serta laporan. “ditaruh meja saya saja” kata Pak Jarwo	
		14.00 – 16.00	Media pembelajaran	Membuat PPT untuk mata pelajaran Komposisi foto besok Selasa dengan materi Angle kamera.	
47	Senin/13-11-2017	07.00 – 08.30	Mengajar mandiri	X TKR C Simulasi Digital, Excel menggunakan IF. 15 siswa	
		10.00 – 11.00	Konsultasi	Konsultasi dengan DPL pak Jarwo, tentang pelajaran Citra Digital yang	
		14.20 – 16.00	Mengajar mandiri	X TSM A Simulasi Digital, Excel menggunakan IF, count, counta, countif.	

48	Selasa/14-10-2017	10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR B Simulasi Digital, Excel menggunakan IF. 15 siswa	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri	XI MM B Komposisi foto : materi tentang angle 14 masuk,4 Alpha,1 ijin,1 sakit	
49	Rabu/15-11-2017	07.00 – 08.30	Mengajar mandiri	X TKR E Simulasi Digital, Power point membuat slide presentasi tentang usaha yang dibuat beserta keunggulan dan moto perusahaan. 20 siswa, 4 Alpha, 2ijin	
		10.15 – 11.35	Mengajar mandiri	X TKR F Simulasi Digital, Power point membuat slide presentasi tentang usaha yang dibuat beserta keunggulan dan moto perusahaan. 17 siswa, 8 Alpha	
		11.35 – 16.00	Mengajar mandiri	XI MM B Komposisi foto : melanjutkan pengambilan file portofolio berupa foto dan pemberian materi tambahan Angle kamera. 14 masuk,4 Alpha,1 ijin,1 sakit	
50	Jum'at/17-11-2017	07.30 – 08.00	Evaluasi dan tindak lanjut	Laporan PLT dikoreksi oleh GPL : penulisan masih banyak yang salah ketik.	
		08.00 – 10.30	Konsultasi	Konsultasi tentang RPP Laporan dan Nilai di buku kuning. Mana-mana saja yang perlu dinilai dan apa-apa saja yang perlu diperbaiki.	
		13.30 – 14.30	Evaluasi dan tindak lanjut	Laporan PLT dikoreksi oleh DPL : font besar kecilnya tidak sesuai panduan	

50	Jum'at/17-11-2017	07.30 – 08.00	Evaluasi dan tindak lanjut	Laporan PLT dikoreksi oleh GPL : penulisan masih banyak yang salah ketik.	
		08.00 – 10.30	Konsultasi	Konsultasi tentang RPP Laporan dan Nilai di buku kuning. Mana-mana saja yang perlu dinilai dan apa-apa saja yang perlu diperbaiki.	
		13.30 – 14.30	Evaluasi dan tindak lanjut	Laporan PLT dikoreksi oleh DPL : font besar kecilnya tidak sesuai panduan	
51	Sabtu 18-10-2017	10.00 – 12.00	Penarikan Mahasiswa PLT	Oleh DPL bapak Handaru Jati bersama bapak Suparjianto selaku Bidang Kurikulum.	

Yogyakarta, 18 November 2017

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui

Guru Pembimbing PLT

Mahasiswa



Handaru Jati, Ph.D
NIP. 19740511 199903 1 002



Aris Mutohar, S.T
NBM. 1015225



Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

LAMPIRAN 3. Kartu Bimbinga



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PLT

F03

Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
ALAMAT SEKOLAH : JL. SAMAS KM 2,3 KANUTAN, SUMBERMULYO
BAMBANGLIPURO, BANTUL

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/ kuantitatif	Serapan Dana (dalam Rupiah)						
			Swadaya/Sekolah/ lembaga	Mhs	Pem Prop.	Pem Kab.	UNY	Sponsor/ Lbg lain	Jumlah
1.	Print catatan harian	25 lembar catatan harian kosong	-	Rp. 5,000	-	-	-	-	Rp. 5,000
2.	Name Tag	Pembuatan Name Tag 1 buah		Rp. 20,000	-	-	-	-	Rp. 20,000
3.	Iuran Penarikan	Snack ringan dan vandel kenang-kenangan		Rp. 22,000					Rp. 22,000
TOTAL			-	Rp. 47,000	-	-	-	-	Rp. 47,000

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat

Yogyakarta, November 2017



Kepala Sekolah

Drs. H. Maryoto. M.Pd

NIP. 19650522 198903 1 005

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan

Handaru Jati, Ph.D

NIP. 19740511 199903 1 002

Guru Pembimbing PLT

Aris Mutohar, S.T

NBM. 1015225

Mahasiswa PLT

Yuda Prasetya Anggara

NIM. 14520241030

LAMPIRAN 4. Kartu Bimbinga



KARTU BIMBINGAN PLT
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2017

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH BAMBANGLIPURO
Alamat Sekolah : Jl. Samas Km 2,3 Kanutan, Sumbermulyo, Bambanglipuro
Nama DPL PLT : Handaru Jati, M.M., M.T., Ph.D.
Prodi / Fakultas DPL PLT : Pendidikan Teknik Informatika / IT
Jumlah Mahasiswa PLT : 4

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PLT
1.	29 September 2017	2	Penyamaan format laporan & logiala		
2.	21 Oktober 2017	5	Konsultasi teknis laporan RPP,		
3.	9 November 2017	2	Konsultasi tanggal penarikan, penilaian SPL dan Laporan PLT		

PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PLT ini dibawa oleh mhs PLT (1 kartu utk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PLT ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PLT setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PLT ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PLT untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,
Kepala PP PPL DAN PKL,

Dr. Sulis Triyono, M.Pd
NIP. 19580506 198601 1 001



Yogyakarta, November 2017
Ketua Kelompok PLT

Abdullatif Karim
NIM : 16504247002

LAMPIRAN 5. Lembar jawab siswa



KALENDER PENDIDIKAN SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO TAHUN PELAJARAN 2017/2018



JULI 2017						
AHAD		2	9	16	23	30
SENIN		3	10	17	24	31
SELASA		4	11	18	25	
RABU		5	12	19	26	
KAMIS		6	13	20	27	
JUM'AT		7	14	21	28	
SABTU	1	8	15	22	29	

AGUSTUS 2017						
AHAD		6	13	20	27	
SENIN		7	14	21	28	
SELASA	1	8	15	22	29	
RABU	2	9	16	23	30	
KAMIS	3	10	17	24	31	
JUM'AT	4	11	18	25		
SABTU	5	12	19	26		

SEPTEMBER 2017						
AHAD		3	10	17	24	
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

OKTOBER 2017						
AHAD		1	8	15	22	29
SENIN		2	9	16	23	30
SELASA		3	10	17	24	31
RABU		4	11	18	25	
KAMIS		5	12	19	26	
JUM'AT		6	13	20	27	
SABTU		7	14	21	28	

NOVEMBER 2017						
AHAD		5	12	19	26	
SENIN		6	13	20	27	
SELASA		7	14	21	28	
RABU	1	8	15	22	29	
KAMIS	2	9	16	23	30	
JUM'AT	3	10	17	24		
SABTU	4	11	18	25		

DESEMBER 2017						
AHAD		3	10	17	24	31
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

JANUARI 2018						
AHAD		7	14	21	28	
SENIN	1	8	15	22	29	
SELASA	2	9	16	23	30	
RABU	3	10	17	24	31	
KAMIS	4	11	18	25		
JUM'AT	5	12	19	26		
SABTU	6	13	20	27		

FEBRUARI 2018						
AHAD		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22		
JUM'AT	2	9	16	23		
SABTU	3	10	17	24		

MARET 2018						
AHAD		4	11	18	25	
SENIN		5	12	19	26	
SELASA		6	13	20	27	
RABU		7	14	21	28	
KAMIS	1	8	15	22	29	
JUM'AT	2	9	16	23	30	
SABTU	3	10	17	24	31	

APRIL 2018						
AHAD	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24		
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		

MEI 2018						
AHAD		6	13	20	27	
SENIN		7	14	21	28	
SELASA	1	8	15	22	29	
RABU	2	9	16	23	30	
KAMIS	3	10	17	24	31	
JUM'AT	4	11	18	25		
SABTU	5	12	19	26		

JUNI 2018						
AHAD		3	10	17	24	
SENIN		4	11	18	25	
SELASA		5	12	19	26	
RABU		6	13	20	27	
KAMIS		7	14	21	28	
JUM'AT	1	8	15	22	29	
SABTU	2	9	16	23	30	

JULI 2018						
AHAD	1	8	15	22	29	
SENIN	2	9	16	23	30	
SELASA	3	10	17	24	31	
RABU	4	11	18	25		
KAMIS	5	12	19	26		
JUM'AT	6	13	20	27		
SABTU	7	14	21	28		



Libur Ramadhan dan Idul Fitri
 Fortasi siswa baru
 Hari-hari pertama keg. belajar mengajar
 Pesantren Ramadhan
 Libur Umum
 Libur khusus
 Libur Semester



Ujian Sekolah
 Ujian Nasional
 Ujian Nasional Susulan
 Uji Kompetensi
 Porsenitas/classmeeting



UAS/UTS/UKK
 Pembagian rapor
 Hardiknas
 Libur Idul Fitri
 Awal / akhir Prakerin

Minggu efektif
 Semester 1 : 22
 Semester 2 : 24

Bantul, 8 Juni 2017
 Kepala Sekolah,

Drs. H. Maryoto, M.Pd.
 NIP.196505221989031005

LAMPIRAN 6. Silabus

**SILABUS MATA PELAJARAN KOMPOSISI FOTO DIGITAL SMK-MAK
(PAKET KEAHLIAN MULTIMEDIA)**

Satuan Pendidikan : SMK

Kelas : XI

Kompetensi Inti

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban,terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1 Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya Mendeskrripsikan kebesaran Tuhan yang mengatur karakteristik bunyi gelombang, gas, fenomena optik, gelombang, listrik, dan					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
magnet 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (memiliki rasa ingin tahu; objektif; jujur; teliti; cermat; tekun; hati-hati; bertanggung jawab; terbuka; kritis; kreatif; inovatif dan peduli lingkungan) dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap dalam melakukan percobaan dan berdiskusi 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam aktivitas sehari-hari sebagai wujud implementasi melaksanakan percobaan dan melaporkan hasil percobaan					
3.1 Menganalisis jenis-jenis fotografi 4.1. Menyajikan hasil analisis terhadap jenis-jenis fotografi	Pengenalan Fotografi <ul style="list-style-type: none"> Pengertian fotografi Sejarah fotografi Jenis-jenis fotografi 	Mengamati Mengamati ciri-ciri setiap jenis fotografi Menanya Mendiskusikan perkembangan fotografi Mengeksplorasi Mencari informasi berkaitan dengan perkembangan fotografi Mengelompokkan berbagai foto sesuai dengan jenisnya Mengasosiasi	Tugas Membuat klipping jenis foto yang ditentukan oleh guru Observasi Lembar pengamatan kelompok	8 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja Media cetak (majalah/Koran)

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Menganalisis berbagai jenis fotografi Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	foto Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis Klipping Tes Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang jenis-jenis fotografi		
3.2 Menganalisis jenis-jenis kamera. 4.2 Menyajikan hasil analisis jenis-jenis kamera	Jenis-jenis kamera <ul style="list-style-type: none"> Compact digital Prosumer Bridge camera Consumer DSLR Mirrorless Semi pro DSLR Boutique camera Medium format DSLR 	Mengamati Mengamati jenis-jenis kamera Menanya Mendiskusikan ciri-ciri setiap jenis kamera yang membedakannya dengan kamera yang lain Mengeksplorasi Mencari informasi detail sebuah kamera (jenis, ciri-ciri, penggunaan, perawatan) Mengasosiasi Menganalisis berbagai jenis kamera dan penggunaannya sesuai keperluan Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	Tugas Membuat klipping jenis-jenis kamera Observasi Lembar pengamatan jenis-jenis kamera Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis Klipping Tes Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang jenis-jenis kamera	20 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja
3.3 Menganalisis alat bantu	Alat bantu fotografi <ul style="list-style-type: none"> Alat bantu 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati berbagai macam 	Tugas Membuat klipping	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
fotografi 4.3 Menyajikan hasil analisis alat bantu fotografi	pemotretan <ul style="list-style-type: none"> Alat bantu pencahayaan 	alat bantu pemotretan dan pencahayaan <ul style="list-style-type: none"> Membuat table alat bantu pemotretan dan pencahayaan beserta fungsinya Menanya Mendiskusikan penggunaan alat bantu fotografi untuk memperoleh gambar dengan kriteria tertentu Mengeksplorasi Mencari informasi detail macam-macam alat bantu fotografi Mengasosiasi Menganalisis alat bantu fotografi serta penggunaannya untuk memperoleh gambar dengan kriteria tertentu Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	tentang alat bantu fotografi Observasi Lembar pengamatan alat bantu fotografi Portfolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis Kliping Tes Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang alat bantu fotografi		
3.4 Memahami perawatan peralatan fotografi 4.4 Menalar proses perawatan peralatan fotografi	Perawatan peralatan fotografi <ul style="list-style-type: none"> Perawatan kamera Perawatan lensa Perawatan baterai Perawatan media penyimpan Perawatan tas kamera Kartu perawatan 	Mengamati Mengamati proses perawatan terhadap peralatan fotografi Menanya <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi jika perawatan peralatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur Mendiskusikan apa saja yang harus dicantumkan dalam kartu perawatan peralatan Mengeksplorasi <ul style="list-style-type: none"> Melakukan perawatan terhadap berbagai peralatan 	Tugas Menyelesaikan masalah berkaitan dengan perawatan peralatan fotografi Observasi Lembar pengamatan kegiatan eksplorasi Portofolio Laporan tertulis	16 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		fotografi <ul style="list-style-type: none"> Membuat kartu dan jadwal perawatan peralatan Mengasosiasi Menganalisis dampak perawatan peralatan terhadap fungsi peralatan Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	Tes Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang perawatan peralatan fotografi		
3.5 Memahami prosedur pengoperasian kamera digital. 4.5 Menyajikan hasil analisis pengamatan terhadap tombol-tombol dan pengaturan kamera digital	Pengoperasian kamera digital <ul style="list-style-type: none"> Pengoperasian kamera saku Pengoperasian kamera DSLR 	Mengamati Mengamati proses pengoperasian kamera digital Menanya Mendiskusikan hal-hal pokok dalam pengoperasian kamera digital Mengeksplorasi Mengoperasikan kamera untuk memperoleh gambar dengan kriteria tertentu Mengasosiasi Menganalisis prosedur pengoperasian kamera dan dibandingkan dengan manual book Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	Tugas Menyelesaikan masalah berkaitan dengan pengoperasian kamera digital Observasi Lembar pengamatan kegiatan eksplorasi Portofolio Laporan tertulis Tes <ul style="list-style-type: none"> Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang pengoperasian 	24 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja Kamera digital

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			kamera digital <ul style="list-style-type: none"> Praktik mengoperasikan kamera digital 		
3.6 Memahami ukuran bidang pandang pengambilan gambar. 4.6 Menyajikan gambar dengan variasi bidang pandang.	Ukuran bidang pandang pengambilan gambar <ul style="list-style-type: none"> Extreme close up Close up Medium close up Mid shot Head shot Medium shot Long shot 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati cara melakukan pemotretan dengan ukuran bidang pandang tertentu Mengamati foto-foto hasil pemotretan dengan ukuran bidang pandang tertentu Menanya Mendiskusikan efek ukuran bidang pandang terhadap foto yang dihasilkan Mengeksplorasi Melakukan pemotretan dengan variasi ukuran bidang pandang Mengasosiasi Menganalisis foto hasil pemotretan dengan variasi ukuran bidang pandang Mengomunikasikan <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan tertulis Mempresentasikan foto-foto hasil pemotretan 	Tugas Menyelesaikan masalah berkaitan dengan ukuran bidang pandang pengambilan gambar Observasi Lembar pengamatan kegiatan eksplorasi Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis File hasil pemotretan Tes <ul style="list-style-type: none"> Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang ukuran bidang pandang 	28 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja Kamera digital

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
			<p>pengambilan gambar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktek memotret dengan bidang pandang yang ditentukan oleh guru 		
<p>3.7 Memahami pengambilan gambar dengan teknik zoom dan panning.</p> <p>4.7 Menyajikan gambar dengan teknik zoom dan panning.</p>	<p>Zooming dan Panning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zoom • Panning 	<p>Mengamati Mengamati foto-foto hasil pemotretan dengan variasi zooming dan panning</p> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendiskusikan efek zooming dan panning terhadap foto yang dihasilkan • Mendiskusikan nilai perbesaran yang dibutuhkan untuk memperoleh detail foto dengan kriteria tertentu <p>Mengeksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemotretan dengan variasi nilai perbesaran • Melakukan pemotretan dengan teknik panning <p>Mengasosiasi Menganalisis hasil pemotretan dengan teknik zooming dan panning</p> <p>Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis</p>	<p>Tugas Menyelesaikan masalah berkaitan dengan teknik zooming dan panning</p> <p>Observasi Lembar pengamatan kegiatan eksplorasi</p> <p>Portofolio Laporan tertulis File hasil pemotretan</p> <p>Tes Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang teknik zooming dan panning</p>	12 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku teks pelajaran • Lembar Kerja • Kamera digital

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.8 Memahami sudut pengambilan gambar 4.8 Menyajikan gambar dengan variasi sudut pengambilan	Sudut pengambilan gambar <ul style="list-style-type: none"> Bird eye High angle Eye level Low angle Frog eye 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati cara melakukan pemotretan dengan sudut pengambilan gambar tertentu Mengamati foto-foto hasil pemotretan dengan sudut pengambilan gambar tertentu Menanya Mendiskusikan efek variasi sudut pengambilan gambar terhadap foto yang dihasilkan Mengeksplorasi Melakukan pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar Mengasosiasi Menganalisis hasil pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	Tugas Menyelesaikan masalah berkaitan dengan sudut pengambilan gambar Observasi Lembar pengamatan kegiatan eksplorasi Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis File hasil pemotretan Tes <ul style="list-style-type: none"> Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang sudut pengambilan gambar Praktek melakukan pemotretan dengan sudut pengambilan gambar ditentukan oleh guru 	20 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja Kamera digital

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.9 Memahami pengambilan gambar dengan teknik bluring. 4.9 Menyajikan gambar dengan teknik bluring	Bluring <ul style="list-style-type: none"> Setting aperture Setting shutter speed 	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> Mengamati hasil pemotretan dengan teknik bluring Mengamati cara melakukan pemotretan dengan teknik bluring Menanya Mendiskusikan syarat/kondisi untuk menghasilkan foto bluring Mengeksplorasi Melakukan pemotretan dengan teknik bluring Mengasosiasi Menganalisis hasil pemotretan dengan teknik bluring Mengomunikasikan Membuat laporan tertulis	Tugas Menyelesaikan masalah berkaitan dengan teknik bluring Observasi Lembar pengamatan kegiatan eksplorasi Portofolio <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis File hasil pemotretan Tes Tertulis Uraian dan/atau Pilihan Ganda tentang teknik bluring	12	<ul style="list-style-type: none"> Buku teks pelajaran Lembar Kerja Kamera digital

SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah	:
Bidang Keahlian	: Semua Bidang Keahlian
Kompetensi Keahlian	: Semua Kompetensi Keahlian
Mata Pelajaran	: Simulasi dan Komunikasi Digital
Durasi (Waktu)	: 108 JP
Kelas/Semester	: X
KI-3 (Pengetahuan)	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar , dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital</i> (Simdig) pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
KI-4 (Keterampilan)	: Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital</i> (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
------------------	---------------------------------	--------------	--------------------	-----------------------	-----------

<p>3.1 Menerapkan logika dan algoritma komputer</p> <p>4.1 Menggunakan fungsi-fungsi Perintah (Command)</p>	<p>3.1.1 Menjelaskan konsep logika.</p> <p>3.1.2 Menyusun flowchart contoh algoritma sederhana dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>4.1.1 Menggunakan Perintah berdasarkan fungsi.</p> <p>4.1.2 Membuat permainan menggunakan perangkat lunak animasi 3D (Alice atau sejenis).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Konsep logika dan algoritma Notasi flowchart Membuat permainan sederhana menggunakan perangkat lunak animasi 3D 	6	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang konsep logika dan algoritma menggunakan Flowchart Mengumpulkan data tentang fungsi dan fitur perangkat lunak animasi 3D Mengolah data tentang skenario algoritma permainan sesuai idenya dalam bentuk Flowchart Mengomunikasikan tentang algoritma permainan dan cara penggunaan aplikasi animasi 3D yang dibuatnya 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unjuk kerja Portofolio
3.2 Menerapkan metode peta minda	<p>3.2.1 Menjelaskan metode peta-minda.</p> <p>3.2.2 Menguraikan ide menjadi konsep.</p> <p>3.2.3 Menentukan alternatif solusi pemecahan masalah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Metode peta-minta untuk penguraian masalah Perangkat lunak Peta-Minda 	3	<ul style="list-style-type: none"> Merumuskan masalah dengan cara mengobservasi pikiran menggunakan metode peta-minda Mengumpulkan data berupa kata-kunci yang terkait ide Mengolah data dari kata-kata kunci yang didapat untuk dikategorikan 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wawancara <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unjuk kerja

4.2 Membuat peta-minda	<p>4.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak peta-minda.</p> <p>4.2.2 Membuat peta-minda dari hasil pengembangan ide berdasarkan alternatif solusi.</p>			<p>berdasarkan kesamaan sifat, ciri, cara kerja, atau jenis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memrepresentasikan hasil peta-minda yang dibuat 	
<p>3.3 Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.</p> <p>4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata</p>	<p>3.3.1 Menganalisis ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.</p> <p>3.3.2 Membandingkan paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.</p> <p>4.3.1 Manipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.</p> <p>4.3.2 Membuat tulisan deskriptif.</p> <p>4.3.3 Mengembangkan proposal menggunakan perangkat lunak pengolah kata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jenis dan ciri paragraf • Memformat dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata 	6	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi tentang ciri-ciri paragraf berdasarkan karakteristik melalui contoh tulisan • Mengumpulkan data tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan yang belum diformat • Mengolah data tentang fungsi fitur perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat dokumen yang belum diformat • Mengomunikasikan tulisan deskriptif dalam bentuk proposal 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Portofolio
3.4 Menerapkan logika,	3.4.1 Menjelaskan urutan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Operasi perhitungan 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data 	Pengetahuan:

<p>dan operasi perhitungan data</p> <p>4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka</p>	<p>operator matematika.</p> <p>3.4.2 Mengurutkan operator matematika sesuai hasil yang diharapkan.</p> <p>3.4.3 Menentukan penggunaan fungsi logika IF, AND, OR, ELSE pada perhitungan berkondisi.</p> <p>3.4.3 Memanipulasi sel.</p> <p>3.4.4 Menyalin nilai berdasarkan referensi nilai sel dan referensi alamat sel.</p> <p>4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.</p> <p>4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis.</p>	<p>matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perangkat lunak pengolah angka • Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka • Referensi berdasarkan sel • Referensi berdasarkan nilai • Grafik dan Diagram 		<p>tentang operator matematika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka • Mengomunikasikan data hasil pengolahan dan disajikan dalam bentuk grafik atau diagram 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Portofolio
<p>3.5 Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide</p>	<p>3.5.1 Menjelaskan jenis, fungsi, dan keuntungan penggunaan perangkat lunak presentasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jenis dan fungsi fitur perangkat lunak presentasi • Teknik merancang Slide 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi fungsi, jenis, dan keuntungan penggunaan perangkat lunak presentasi 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Observasi diskusi

4.5 Membuat slide untuk presentasi	<p>3.5.2 Menentukan fitur umum yang sering digunakan pada perangkat lunak presentasi.</p> <p>3.5.3 Menganalisis slide yang sesuai dengan pesan yang akan disampaikan.</p> <p>4.5.1 Menggunakan fitur perangkat lunak presentasi.</p> <p>4.5.2 Membuat slide presentasi yang dilengkapi dengan transisi dan animasi.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Mengomunikasikan cara penggunaan .perangkat lunak presentasi dalam bentuk diskusi peer teaching dan kelompok • Mengumpulkan data teknik membuat slide, penyisipan objek, penambahan transisi, dan fitur animasi pada slide • Mengolah data dalam bentuk tugas untuk dibuat menjadi slide sesuai perintah 	<p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Observasi • Portofolio
<p>3.6 Menerapkan teknik presentasi yang efektif</p> <p>4.6 Melakukan presentasi yang efektif</p>	<p>3.6.1 Menentukan desain yang efektif.</p> <p>3..6.2 Membandingkan kesesuaian desain slide dengan informasi yang disampaikan.</p> <p>3.6.2 Menilai teknik penyampaian presentasi orang lain.</p> <p>4.6.1 Membuat slide dengan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor yang mempengaruhi pemirsa dalam presentasi • Teknik mendesain slide • Teknik penyampaian 	6	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang presentasi yang mampu menarik perhatian audien berdasarkan kaidah teknik presentasi simdig • Mengumpulkan data tentang faktor yang mempengaruhi audien dan design slide yang efektif dan efisien dengan 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wawancara <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Portofolio

	<p>4.7.2 Melengkapi file E-book dengan file multimedia.</p> <p>4.7.3 Melengkapi daftar is pada E-booki.</p> <p>4.7.4 Membuat sampul.</p> <p>4.7.5 Melengkapi metadata.</p> <p>4.7.6 Menampilkan file E-book</p>			dikomunikasikan melalui perangkat lunak pembaca E-book	
<p>3.8 Memahami konsep Kewargaan Digital</p> <p>4.8 Merumuskan etika Kewargaan Digital</p>	<p>3.8.1 Menjelaskan konsep Kewargaan Digital.</p> <p>3.8.2 Menjelaskan konsep internet safety.</p> <p>3.8.3 Menjelaskan jenis virus komputer dan pencegahannya.</p> <p>3.8.4 Menjelaskan simbol Creative Commons.</p> <p>4.8.1 Mengimplementasikan penggunaan internet dengan aman.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep Kewargaan Digital • Cyberbullying dan Cyberharrasment • Menggunakan internet dengan aman • Simbol Creative Commons 	3	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data tentang Undang-Undang ITE, konsep Kewargaan Digital, dan jenis virus komputer yang umum • Mengolah data kasus aktual di internet terkait pelanggaran UU ITE dan kerusakan yang diakibatkan oleh virus • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang penggunaan perangkat komunikasi dan 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentasi publik <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observasi

	4.8.2 Memilih dan memilah informasi.			internet dengan aman, serta memilah dan memilih informasi <ul style="list-style-type: none"> • Mengomunikasikan cara penggunaan internet dengan sehat sesuai konsep Kewargaan Digital dalam bentuk tulisan dan presentasi publik 	
3.9 Menerapkan teknik penelusuran Search Engine 4.9 Melakukan penelusuran informasi	3.9.1 Menjelaskan komponen mesin penelusur. 3.9.2 Menentukan sintak penelusuran sesuai kebutuhan pencarian informasi. 4.9.1 Menggunakan sintaks penelusuran yang tepat sesuai kebutuhan pencarian informasi. 4.9.2 Melakukan penelusuran lanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> • Komponen dan cara kerja mesin penelusur • Sintak pada mesin penelusur • Penelusuran lanjutan 	6	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang teknik penelusuran yang efektif dan komponen mesin penelusur • Mengumpulkan data tentang beragam sintak penelusuran yang efektif • Mengolah data penelusuran menggunakan kombinasi beberapa sintak • Mengomunikasikan teknik penelusuran yang menggunakan kombinasi sintak dan tataletak urutan kata 	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Wawancara Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

<p>3.10 Menganalisis komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan</p> <p>4.10 Melakukan komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan</p>	<p>3.10.1 Membedakan jenis komunikasi sinkron-asinkron.</p> <p>3.10.2 Menggambarkan proses komunikasi data sinkron dan asinkron.</p> <p>3.10.3 Menyimpulkan kelebihan dan kekurangan komunikasi sinkron dan asinkron.</p> <p>3.10.4 INDIKATOR SINKRON: Melakukan chatting (teks dan video).</p> <p>4.10.1 INDIKATOR ASINKRON: Melakukan komunikasi menggunakan E-mail.</p> <p>4.10.2 INDIKATOR ASINKRON: Melakukan publikasi konsep menggunakan Blog.</p> <p>4.10.3 INDIKATOR ASINKRON: Melakukan kolaborasi Dokumen Daring (Online Documents).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur komunikasi daring sinkron dan asinkron • Chat • Email • Blog • Membuat, mengubah, dan berbagi file Dokumen Daring • Penyimpanan Daring 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang kelebihan komunikasi sinkron dan asinkron dalam jaringan • Mengumpulkan data proses komunikasi sinkron dan asinkron dan layanannya dalam jaringan • Mengolah data cara penggunaan setiap layanan sinkron dan asinkron dalam jaringan • Mengomunikasikan penggunaan layanan komunikasi sinkron dan asinkron sesuai kebutuhan 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Wawancara <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Observasi
--	---	--	---	--	---

	4.10.4 INDIKATOR ASINKRON: Menggunakan layanan penyimpanan file Daring (Online Cloud-Storage).				
3.11 Menganalisis fitur perangkat lunak pembelajaran kolaboratif daring	3.11.1 Menjelaskan keunggulan pembelajaran jarak jauh. 3.11.2 Menerapkan prosedur pendaftaran sebagai siswa dalam kelas maya. 3.11.3 Memilih fitur yang tepat dalam aktivitas khusus sesuai perintah guru.	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelajaran jarak jauh • Pemanfaatan layanan jejaring sosial daring untuk pembelajaran 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang keunggulan belajar jarak jauh • Mengumpulkan data jenis layanan jejaring sosial daring yang dapat digunakan untuk pembelajaran • Mengolah data cara penggunaan layanan jejaring sosial untuk pembelajaran • Mengomunikasikan tentang fitur pada layanan jejaring sosial untuk pembelajaran 	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Observasi
4.11 Menggunakan fitur untuk pembelajaran kolaboratif daring (kelas maya)	4.11.1 Melaksanakan tugas secara daring. 4.11.2 Menggunakan materi pelajaran, file, atau sumber belajar daring.				
3.12 Merancang dokumen tahap pra-produksi	3.12.1 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Memahami alur proses pembuatan video.	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep pembuatan video • Teknik pembuatan sinopsis, naskah, dan storyboard 	12	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang cara membuat video atau animasi 	Pengetahuan: <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

4.12 Membuat dokumen tahap pra-produksi	<p>3.12.2 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Membandingkan sinopsis, naskah, dan storyboard.</p> <p>4.12.1 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Membuat sinopsis.</p> <p>4.12.2 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Membuat naskah.</p> <p>4.12.3 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Mendesain karakter.</p> <p>4.12.4 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Membuat storyboard.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desain karakter 		<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data tentang perbedaan pada sinopsis, naskah, dan storyboard Mengolah data cara membuat sinopsis naskah, dan storyboard Membuat sinopsis, naskah, dan storyboard berdasarkan topik yang telah dipilih sesuai plot cerita, kebutuhan tampilan visual-audio. Serta merancang desain karakter sesuai sinopsis dan naskah (khusus animasi) 	
3.13 Menganalisis produksi video, animasi dan/atau musik digital	<p>3.13.1 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Menjelaskan elemen sinopsis, naskah, dan storyboard.</p> <p>3.13.2 INDIKATOR VIDEO: Menelaah naskah untuk kepentingan penentuan lokasi, pemain, peralatan, wardrobe.</p> <p>3.13.3 INDIKATOR VIDEO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sinematografi dasar Penempatan dan pergerakan kamera Konsep pencahayaan Perangkat lunak animasi 3D atau penyunting audio 	15	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati sinopsis, naskah, dan storyboard untuk mengidentifikasi kebutuhan syuting Mengumpulkan data untuk penentuan lokasi, pemain, peralatan, pencahayaan, wardrobe, dan pengambilan gambar Mengolah data 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Wawancara <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unjuk kerja Observasi Portofolio

<p>4.13 Memproduksi video dan/atau animasi dan/atau musik digital</p>	<p>Menganalisis sinematografi.</p> <p>4.13.1 INDIKATOR VIDEO: Mengoperasikan kamera.</p> <p>4.13.2 INDIKATOR VIDEO dan ANIMASI: Menggunakan teknik penempatan dan pergerakan kamera.</p> <p>4.13.3 INDIKATOR VIDEO: Memanipulasi pencahayaan.</p> <p>4.13.4 INDIKATOR ANIMASI: Mengoperasikan perangkat lunak animasi.</p> <p>4.13.5 INDIKATOR ANIMASI: Melakukan modelling, texturing, rigging.</p> <p>4.13.6 INDIKATOR ANIMASI: Memodifikasi objek (scalling, rotating, moving).</p> <p>4.13.7 INDIKATOR MUSIK:</p>			<p>mencari/merancang lokasi, penyediaan pemain/karakter dan wardrobe, penyediaan peralatan, dan pengondisian pencahayaan sesuai naskah dan storyboard</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat video atau animasi sesuai sinopsis, naskah, dan storyboard. Khusus musik digital: merangkai musik digital 	
---	---	--	--	---	--

	Mengoperasikan perangkat lunak penulisan nada atau penyunting audio.				
<p>3.14 Mengevaluasi pasca-produksi video, animasi dan/atau musik digital</p> <p>4.14 Membuat laporan hasil pasca-produksi</p>	<p>3.14.1 Menyeleksi kesesuaian hasil produksi dengan naskah</p> <p>3.14.2 Memilih fitur yang tepat pada perangkat lunak penyunting video/animasi sesuai kebutuhan.</p> <p>3.14.3 Menyeleksi fitur perangkat lunak rendering akhir.</p> <p>4.14.1 Memodifikasi scene/objek.</p> <p>4.14.2 Menggabungkan video, objek animasi, dan/atau musik digital.</p> <p>4.14.3 Melakukan Rendering.</p> <p>4.14.4 Menggabungkan teks pada video atau animasi.</p> <p>4.14.5 Membuat laporan hasil pengelolaan proyek</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perangkat lunak penyunting video/animasi/ • Teknik memotong dan menggabungkan scene 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi tentang kesesuaian hasil produksi dengan naskah • Mengumpulkan data bagian tahapan produksi yang tidak/belum sesuai dengan naskah maupun arahan sutradara • Mengolah data untuk melakukan penyesuaian scene menggunakan perangkat lunak editor video, animasi, atau musik digital • Menggabungkan setiap scene menjadi video utuh sesuai naskah. Khusus animasi: melakukan rendering 	<p>Pengetahuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Wawancara <p>Keterampilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja • Observasi • Portofolio

Keterangan Pengisian Format Silabus

Nama Sekolah : diisi nama SMK yang bersangkutan.

Bidang Keahlian : diisi nama Bidang Keahlian sesuai Spektrum Keahlian PMK berdasarkan Kepdirjen Nomor 4678/D/KEP/MK/2016.

Kompetensi Keahlian : diisi nama Kompetensi Keahlian sesuai Spektrum Keahlian PMK berdasarkan Kepdirjen Nomor 4678/D/KEP/MK/2016.

Mata Pelajaran : diisi nama mata pelajaran sesuai Struktur Kurikulum berdasarkan Kepdirjen Nomor 130/D/KEP/KR/2017.

Durasi (Waktu) : diisi jumlah waktu mata pelajaran secara keseluruhan.

KI-1 : diisi rumusan Kompetensi Inti 1 yang dirujuk sesuai Mata Pelajaran yang bersangkutan.

KI-2 : diisi rumusan Kompetensi Inti 2 yang dirujuk sesuai Mata Pelajaran yang bersangkutan.

KI-3 : diisi rumusan Kompetensi Inti 3 yang dirujuk sesuai Mata Pelajaran yang bersangkutan.

KI-4 : diisi rumusan Kompetensi Inti 4 yang dirujuk sesuai Mata Pelajaran yang bersangkutan.

Kolom 1: diisi nomor dan rumusan pasangan KD yang dipindahkan dari format KI dan KD mata pelajaran yang bersangkutan.

Kolom 2: diisi dengan rumusan IPK yang merupakan rincian standar minimal kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik.

Kolom 3: diisi dengan Materi Pokok yang harus dipelajari oleh peserta didik untuk menguasai KD berdasarkan IPK. Khusus untuk materi mata pelajaran peminatan kejuruan (C2 dan C3) dapat mempertimbangkan KUK dan batasan variabel/lingkup variabel/*range of variabel* SKK yang diacu.

Kolom 4: diisi dengan Alokasi Waktu jam pelajaran yang disediakan untuk mempelajari pasangan KD.

Kolom 5: diisi dengan pokok-pokok proses pembelajaran berpendekatan saintifik sesuai dengan karakteristik pasang KD

Kolom 6: diisi dengan Aspek, Pendekatan, dan Teknik Penilaian yang disarankan.

LAMPIRAN 7. RPP



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

MATA PELAJARAN : PENGOLAHAN CITRA DIGITAL
MATERI : TIPOGRAFI
KELAS : XI MM
PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh Bambanglipuro

Jurusan : Multimedia

Mata Pelajaran : Citra Digital

Kelas / Semester : XI / 1

Alokasi Waktu : 5 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.2 Memahami klasifikasi huruf font pada tipografi

4.2 Menyajikan data hasil pengamatan terhadap jenis-jenis font huruf berbagai media dalam kehidupan sehari-hari.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.2.1 Menjelaskan karakter fisik huruf dan pengembangannya

3.2.1 Memahami pedoman penggunaan dan pemilihan huruf dalam tipografi

3.2.2 Memahami prinsip dasar dalam perancangan tipografi

4.2.1 Mepresentasikan didepan kelas hasil pengamatan terhadap jenis-jenis font huruf berbagai media dalam kehidupan sehari-hari.

D. Tujuan Pembelajaran

- Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :
- Menjelaskan karakter fisik huruf dan pengembangannya
 - Memahami pedoman penggunaan dan pemilihan huruf dalam tipografi
 - Memahami prinsip dasar dalam perancangan tipografi
 - Mepresentasikan didepan kelas hasil pengamatan terhadap jenis-jenis font huruf berbagai media dalam kehidupan sehari-hari.

E. Materi Pembelajaran

1. Karakteristik fisik huruf
2. Pedoman penggunaan huruf
3. Pemilihan huruf
4. Prinsip perancangan tipografi

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Orientasi <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu menjelaskan karakter fisik huruf, memahami pedoman penggunaan huruf, serta memahami prinsip perancangan tipografi. Motivasi <ol style="list-style-type: none">5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu sebagai referensi dalam menilai typografi sesuai materi yang diajarkan Apersepsi <ol style="list-style-type: none">7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata yaitu ketika melihat papan iklan, ketika melihat logo waralaba, kemudian menjelaskan makna-makna dari logo tersebut.	20 menit
Kegiatan Inti	mberi Tugas lampir (lampiran 1) ngamati (Stimulasi) <ul style="list-style-type: none">• Mengamati pelbagai hasil tipografi• Mengamati peserta didik dalam mengerjakan tugas Menanya (Problem Statement) <ul style="list-style-type: none">• Mendiskusikan karakteristik fisik huruf	60 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<ul style="list-style-type: none">• Mendiskusikan pedoman penggunaan huruf• mendiskusikan pemilihan huruf• Mendiskusikan karakteristik fisik huruf• Mendiskusikan prinsip perancangan tipografi Dari lima media komunikasi grafis yang dipilih. Mengeksplorasi (Data Collection) <ul style="list-style-type: none">• Mengeksplorasi karakteristik fisik huruf• Mengeksplorasi pedoman penggunaan huruf• Mengeksplorasi pemilihan huruf• Mengeksplorasi prinsip perancangan tipografi Dari lima media komunikasi grafis yang dipilih. Mengasosiakan (Verification) Membuat kesimpulan tentang klasifikasi font pada lima media komunikasi Mengkomunikasikan (Generalization) Menyampaikan hasil tentang klasifikasi font pada lima media komunikasi	
Kegiatan Penutup	Penyimpulan, Refleksi, dan Tindak Lanjut <ol style="list-style-type: none">1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.3. Berdoa.	20 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Orientasi <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu menjelaskan karakter fisik huruf, memahami pedoman penggunaan huruf, serta memahami prinsip perancangan tipografi. Motivasi <ol style="list-style-type: none">5. Guru mengingatkan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru mengingatkan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu sebagai referensi dalam menilai typografi sesuai materi yang diajarkan Apersepsi <ol style="list-style-type: none">7. Guru mengingatkan materi dengan contoh nyata yaitu ketika melihat papan iklan, ketika melihat logo waralaba, kemudian menjelaskan makna-makna dari logo tersebut.	20 menit
Kegiatan Inti	Memberi soal lampir (lampiran 2) dikerjakan open book waktu 60 menit. Mengamati (Stimulasi) <ul style="list-style-type: none">• Mengamati peserta didik dalam mengerjakan soal Menanya (Problem Statement) <ul style="list-style-type: none">• Mendiskusikan tentang topik yang peserta didik	60 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	belum begitu memahami Mengeksplorasi (Data Collection) <ul style="list-style-type: none">Mengeksplorasi karakteristik fisik huruf	

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	Mengeksplorasi (Data Collection) <ul style="list-style-type: none">Mengeksplorasi karakteristik fisik hurufMengeksplorasi pedoman penggunaan hurufMengeksplorasi pemilihan hurufMengeksplorasi prinsip perancangan tipografi Dari lima media komunikasi grafis yang dipilih. Mengkomunikasikan (Generalization) Menyampaikan hasil jawaban ke guru.	
Kegiatan Penutup	Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut <ol style="list-style-type: none">Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.Berdoa.	20menit

H. Penilaian Pembelajaran

- 1. Teknik Penilaian : Tulis
- 2. Instrumen Penilaian
 - Tugas (Terlampir : lampiran 1)
 - Penilaian Objektif (Terlampir : lampiran 2)

I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran

- 1. Alat : LCD, komputer.
- 2. Sumber : Peny Iswindaty, (2013). *Pengolahan Citra Digital*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
- 3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 23 Oktober 2017
Mahasiswa PLT

Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

Catatan Guru

.....
.....
.....

LAMPIRAN 1

FORMAT TUGAS

Mata Pelajaran : Citra Digital
Alokasi Waktu : 100 menit
Kelas/Semester : XI MM

Tugas (pertemuan pertama)

Buatlah kelompok terdiri atas 2-3 orang. Dalam kegiatan ini masing-masing berkelompok akan mengumpulkan beberapa media komunikasi grafis, misal nua iklan, kemudian berikan penjelasan/apresiasi seluruh huruf yang ada di dalamnya baik jenis huruf, kekontrasan dan sebagainya. Kemudian secara bergantian masing-masing kelompok mempresentasikan hasilnya di depan kelas.

- 1.1. Bacalah uraian materi diatas dengan teliti dan cermat
- 1.2. Buatlah apresiasi tentang beberapa media komunikasi grafis.
- 1.3. Presentasikan hasil ringkasan di depan kelas.

LAMPIRAN 2

FORMAT SOAL OBJEKTIF

Mata Pelajaran : Citra Digital
Nama Ujian : Tes Formatif
Alokasi Waktu : 60 menit
Kelas/Semester : XI MM

Soal Objektif (pertemuan ke-2)

Dalam test ini peserta didik wajib membaca dengan cermat dan teliti setiap butir soal dibawah ini. Kemudian berdasarkan uraian materi diatas tulislah jawaban pada lembar jawaban test formatif yang telah disediakan.

1. Jelaskan tentang berat, proporsi dan kemiringan huruf dalam perbedaan tampilan
2. Sebutkan dan jelaskan macam kontras dalam huruf

Jawaban

1. Berat, Proporsi, dan Kemiringan
 - a. Berat (skor 3)
 - Perbedaan berat dari struktur bentuk dasar huruf terletak pada perbandingan antara tinggi huruf yang dicetak dengan lebar *stroke*
 - Ditinjau dari beratnya, dikelompokkan menjadi 3 : *light, regular, bold*
 - Biasanya diterapkan untuk judul
 - b. Proporsi (skor 3)
 - Perbedaan proporsi dari struktur bentuk dasar huruf terletak pada perbandingan antara tinggi huruf yang dicetak dengan lebar huruf itu sendiri
 - Ditinjau dari proporsinya, dikelompokkan menjadi 3 : *condensed, regular, extended*
 - Biasanya diterapkan untuk teks yang pendek
 - c. Kemiringan (skor 2)
 - Huruf yang tercetak miring disebut *italic*
 - Digunakan pada teks yang tidak terlalu panjang
2. Sebutkan macam kontras dalam huruf
 - Kontras tercipta dari perbedaan penampilan dari hasil mengkombinasikan dua huruf atau lebih. Kekontrasan dapat terjadi karena
 - Tebal – tipis, Besar – kecil, keras – lembut, lebar-sempit, tegak-miring, padat kontur dan padat bergerakanya huruf. (skor 6)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total skor} \times 10}{14}$$

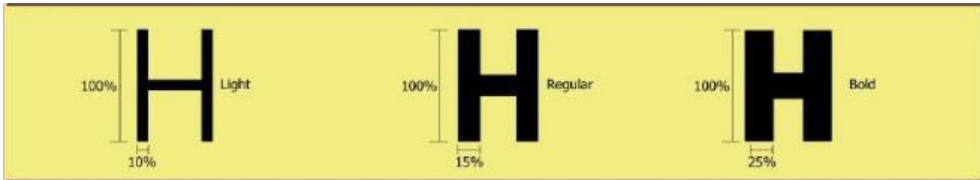
Keterangan :
N Akhir ≥ 70 = Kompeten
N Akhir < 70 = Belum Kompeten

1. KARAKTERISTIK FISIK HURUF

Karakteristik huruf merupakan watak atau kekhasan huruf dari A sampai Z. Karakteristik huruf yang berbeda dapat menimbulkan kekontrasan dan efek visual tersendiri. Huruf dapat dikembangkan, berakar pada bentuk dasarnya (*regular*) tetapi tetap memiliki kesinambungan bentuk. Perbedaan tampilan yang pokok dalam huruf dibagi menjadi tiga bentuk pengembangan, yaitu : berat, proporsi, dan kemiringan.

a) BERAT

Perubahan berat dari struktur bentuk dasar huruf terletak pada perbandingan antara tinggi dari huruf yang tercetak dengan lebar *stroke*. Ditinjau dari beratnya, huruf dikelompokkan menjadi tiga, yaitu : *light*, *regular* dan *bold*.



Baik *light*, *regular* dan *bold* memiliki kesamaan ciri fisik, namun dengan perbedaan berat dapat memberikan dampak visual yang berbeda. Contoh, huruf *bold* karena ketebalannya memiliki potensi yang kuat dalam menarik perhatian mata. Biasanya huruf *bold* banyak sekali digunakan untuk judul (*headline*) sebuah naskah, baik untuk iklan, poster maupun media terapan lainnya.

Berikut ini adalah tabel perbandingan antara tinggi huruf yang tercetak dengan lebar *stroke* dari huruf tersebut.

Tabel. Berat huruf menurut perbandingan tinggi dan lebar *stroke*

KELOMPOK BERAT	TINGGI HURUF	LEBAR STROKE
Extra-Light	100%	5%
Light	100%	10%
Regular	100%	15%
Semi-Bold	100%	20%
Bold	100%	25%
Extra-Bold	100%	30%

b) **PROPORSI**

Proporsi merupakan perbandingan antara tinggi huruf yang tercetak dengan lebar huruf itu sendiri. Ditinjau dari proporsi, huruf dibagi menjadi : *condensed*, *regular*, dan *extended*.

Huruf *condensed* dapat terakomodasi lebih banyak dalam sebuah bidang atau ruang. Tetapi bila dicetak untuk keperluan naskah dalam jumlah yang panjang akan dapat melelahkan mata. Huruf-huruf *condensed* dan *extended* biasanya lebih tepat diterapkan untuk teks yang pendek, seperti untuk *headline* ataupun sub-judul (*subhead*). Berikut ini adalah tabel proporsi yang ideal antara tinggi huruf yang tercetak dengan lebar huruf.

Tabel. Proporsi huruf menurut perbandingan tinggi dan lebar huruf.

KELOMPOK PROPORSI	TINGGI HURUF YANG TERCETAK	LEBAR HURUF
EXTRA-CONDENSED	100%	40%
CONDENSED	100%	60%
REGULAR	100%	80%
EXTENDED	100%	100%
EXTRA EXTENDED	100%	120%

c) **KEMIRINGAN**

Huruf yang tercetak miring dalam terminologi tipografi disebut *italic*. Huruf *italic* biasanya digunakan untuk memberikan penekanan pada sebuah kata. Di samping itu, huruf-huruf ini juga dipakai untuk menunjukkan istilah atau kata yang berasal dari bahasa asing. Umumnya, huruf *italic* digunakan untuk teks dalam jumlah yang tidak terlalu panjang, seperti untuk keterangan gambar (*caption*), *highlight* dari naskah (*copy blurb*) serta sebagai *headline* atau *sub-head*. Huruf *italic* dirancang dengan sudut kemiringan tertentu untuk mencapai toleransi

Terhadap kenyamanan mata dalam membacanya. Sudut kemiringan yang terbaik adalah 12⁰.



2. **PEDOMAN PENGGUNAAN HURUF**

Tipografi merupakan representasi visual dari sebuah bentuk komunikasi verbal dan merupakan properti visual yang pokok dan efektif. Lewat kandungan nilai fungsional dan nilai estetikanya, huruf memiliki potensi untuk menerjemahkan atmosfer-atmosfir yang tersirat dalam sebuah komunikasi verbal yang dituangkan melalui abstraksi bentuk-bentuk visual.

Huruf memiliki energi yang dapat mengaktifkan gerak mata. Energi ini dapat dimanfaatkan secara positif apabila dalam penggunaannya senantiasa memperhatikan kaidah-kaidah estetika, kenyamanan keterbacaannya, serta interaksi huruf terhadap ruang dan elemen-elemen visual di sekitarnya.

a) **LEGIBILITY**

Legibility memiliki pengertian sebagai kualitas huruf atas naskah dalam tingkat kemudahannya untuk dibaca. Tingkat keterbacaan ini tergantung kepada tampilan bentuk fisik huruf, ukuran, serta penataan dalam sebuah naskah.

Mata dapat mengenal bentuk huruf walaupun hanya setengah bagian ke atas dari fisik huruf yang tampil. Huruf *serif* lebih memiliki karakter pada setengah bagian ke atas dibandingkan dengan *sans serif*, oleh karena itu huruf *serif* lebih mudah dibaca. Dari fungsinya, serif bertindak sebagai pengait yang secara maya dapat menjembatani ruang antara huruf yang satu dengan yang lain. Huruf *serif* dapat menyebabkan kerja mata menjadi lebih ringan pada saat membaca naskah dengan jumlah kata yang banyak.

3. PEMILIHAN HURUF

Perwajahan huruf adalah sebuah konsep yang abstrak seperti halnya musik. Dengan mendengarkan sebuah lagu kita dapat merangkum karakteristik, kesan, suasana hati, ataupun atmosfer-atmosfir yang terdapat di dalamnya, seperti perasaan gembira, sedih, optimis, tenteram, ataupun romantic. Interpretasi tersebut adalah sebuah bentuk asosiasi terhadap suatu realita yang didapat dari berbagai macam referensi serta rekaman beragam pengalaman.

Di bawah ini adalah contoh penggunaan jenis huruf yang kurang tepat.



Tampilan fisik dari jenis-jenis huruf di bawah ini saling berbeda dan masing-masing bentuk huruf memiliki potensi dalam merefleksikan sebuah kesan.

4. PRINSIP PERANCANGAN TIPOGRAFI

Ada lima prinsip dasar dalam perancangan tipografi yaitu Sintaksis Tipografi, Persepsi Visual, Focal point, Grid Systems, dan Alignment.

a) Sintaksis Tipografi

Dalam ilmu bahasa, sintaksis berarti penyusunan kata-kata dalam bentuk dan urutan yang tepat. Aturan dalam tata bahasa sudah dibakukan, seperti : huruf membentuk kata, kemudian kata membentuk kalimat yang terdiri dari komponen-komponen seperti subjek, predikat, dan objek.

Sedangkan sintaksis dalam tipografi memiliki pengertian sebagai sebuah proses penataan elemen-elemen visual ke dalam kesatuan bentuk yang kohesif. Studi terhadap sintaksis tipografi dimulai dari elemen komposisi yang terkecil yaitu huruf, kata, garis, kolom, dan margin.

Sintaksis tipografi tidak memiliki aturan yang baku. Namun dalam proses perancangan tipografi, penggunaan logika-logika dan prinsip-prinsip persepsi visual yang diterapkan dalam setiap pendekatan kreatif akan secara bertahap melahirkan suatu sistematika penataan elemen-elemen visual huruf.

b) Persepsi Visual

Tugas seorang perancang grafis adalah menciptakan sebuah kesatuan visual yang mudah dipahami oleh penglihat. Pemahaman terhadap prinsip persepsi visual adalah kunci untuk memahami tendensi mata dalam melihat sebuah pola visual.

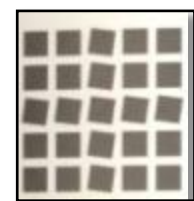
Ilustrasi berikut adalah contoh dari tendensi alami dari mata dalam melihat sebuah pola visual.

1) Similarity

Objek yang sama akan terlihat secara bersamaan sebagai kelompok. Hal ini dapat ditentukan lewat bentuk, warna, arah, dan ukuran.

Tendensi :

Mata akan mengelompokkan kotak-kotak yang miring sekaligus melihat tanda tambah atau silang.

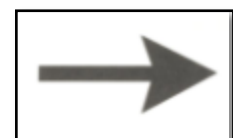


2) Continuation

Penataan visual yang dapat menggiring gerak mata mengikuti ke sebuah arah tertentu.

Tendensi :

Gerak mata akan mengikuti ke arah kanan.

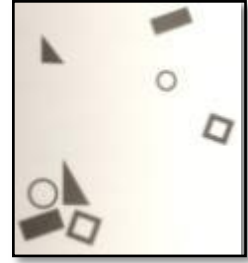


3) Proximity

Sebuah kesatuan atau pengelompokan yang terbentuk karena adanya korelasi antara elemen-elemen yang saling berdekatan.

Tendensi :

Pandangan mata akan menuju pertama kali kepada kelompok yang terdiri dari empat buah elemen yang saling berdekatan.

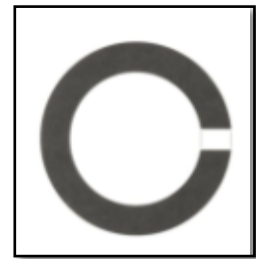


4) *Closure*

Bentuk yang tertutup atau menyambung terlihat lebih stabil.

Tendensi :

Tanpa disadari mata akan mencoba menyambung bagian dari lingkaran yang terputus.





PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

MATA PELAJARAN	:	PENGOLAHAN CITRA DIGITAL
MATERI	:	ELEMEN GRAFIS
KELAS	:	XI MM
PENYUSUN	:	YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh Bambanglipuro
Jurusan : Multimedia
Mata Pelajaran : Citra Digital
Kelas / Semester : XI / 1
Alokasi Waktu : 5 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 3.3 Memahami cara membuat desain teks
- 4.3 Membuat desain teks untuk keperluan tertentu.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.3.1 Memahami berbagai macam tata letak dan karakteristik masing-masing
- 3.3.2 Memahami peran estetika dalam media komunikasi visual.
- 3.3.3 Menalar unsur-unsur estetika
- 3.3.4 Memahami karakteristik dari setiap elemen grafis
- 3.3.5 Memahami prinsip-prinsip desain
- 3.3.6 Menyajikan perancangan desain komunikasi grafis sesuai prinsip-prinsip desain
- 4.3.1 Menerapkan perancangan desain komunikasi grafis dengan berbagai elemen
- 4.3.2 Menerapkan langkah-langkah praktis dalam pembuatan media komunikasi grafis

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Memahami berbagai macam tata letak dan karakteristik masing-masing
- Menerapkan langkah-langkah praktis dalam pembuatan media komunikasi grafis
- Memahami peran estetika dalam media komunikasi visual.
- Menalar unsur-unsur estetika
- Memahami karakteristik dari setiap elemen grafis
- Menerapkan perancangan desain komunikasi grafis dengan berbagai elemen
- Memahami prinsip-prinsip desain
- Menyajikan perancangan desain komunikasi grafis sesuai prinsip-prinsip desain

E. Materi Pembelajaran

1. Tata letak berbagai unsur grafis
2. Unsur-unsur estetika
3. Elemen-elemen grafis
4. Prinsip-prinsip desain

*Rincihan materi pembelajaran terlampir (lampiran 3)

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa. 2. Mengucapkan salam. 3. Melakukan presensi. 4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu memahami prinsip desain, unsur estetika, tata letak, dan elemen desain grafis. <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini. Mendapatkan referensi tentang prinsip desain, unsur estetika, tata letak, dan elemen desain grafis. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata. 8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu mengenai prinsip perancangan tipografi, yaitu penempatan typografi dalam tata letak desain grafis. 	20 menit
Kegiatan Inti	<p>mberi tugas</p> <p>lampir (lampiran 1)</p> <p>ngamati (Stimulasi)</p>	160 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>Mengamati tiga hasil desain yang diminati</p> <p>Menanya (Problem Statement)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mendiskusikan tata letak berbagai unsur grafis• Mendiskusikan unsur-unsur estetika• Mendiskusikan elemen-elemen grafis dalam desain yang diamati• Mendiskusikan prinsip – prinsip desain <p>Dari tiga desain yang dipilih.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengeksplorasi tata letak berbagai unsur grafis• Mengeksplorasi unsur-unsur estetika• Mengeksplorasi elemen-elemen grafis pada tiga desain yang diamati• Mengeksplorasi prinsip-prinsip desain <p>Dari tiga desain yang dipilih.</p> <p>Mengasosiakan (Verification)</p> <p>Membuat kesimpulan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tata letak unsur grafis• Unsur-unsur estetika• Elemen-elemen grafis• Prinsip-prinsip desain <p>Dari tiga desain yang dipilih.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Menyampaikan hasil tentang:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tata letak unsur grafis• Unsur-unsur estetika• Elemen-elemen grafis• Prinsip-prinsip desain <p>Dari tiga desain yang dipilih.</p>	
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi yang sudah diajarkan tadi untuk pertemuan selanjutnya mengerjakan ujian objektif (lampiran 2)3. Berdoa.	20 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">Berdoa.Mengucapkan salam.Melakukan presensi.Guru menngingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu memahami prinsip desain, unsur estetika, tata letak, dan elemen desain grafis. <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">Guru mengingatkan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.Guru mengingatkan manfaat setelah mempelajari materi ini. Mendapatkan referensi tentang prinsip desain, unsur estetika, tata letak, dan elemen desain grafis. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none">Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata.Guru mengingatkan kaitan dengan materi yang lalu mengenai prinsip perancangan desain grafis, yaitu sebagai referensi dalam melaksanakan perancangan desain ketika PKL nanti.	20 menit
Kegiatan Inti	<p>Memberi soal</p> <p>Terlampir (lampiran 2) dikerjakan open book waktu 100 menit.</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">Mengamati peserta didik dalam mengerjakan soal <p>Menanya (Problem Statement)</p> <ul style="list-style-type: none">Mendiskusikan tentang topik yang peserta didik belum begitu memahami <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <ul style="list-style-type: none">Mengeksplorasi tata letak berbagai unsur grafisMengeksplorasi unsur-unsur estetikaMengeksplorasi elemen-elemen grafis pada tiga desain yang diamatiMengeksplorasi prinsip-prinsip desain <p>Yang ada pada buku untuk menjadi referensi dalam menjawab soal</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Menyampaikan hasil jawaban ke guru.</p>	60 menit
Kegiatan Penutup	<p>ngkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.Berdoa.	20menit

H. Penilaian Pembelajaran

- Teknik Penilaian : Tulis
- Instrumen Penilaian
 - Pertemuan pertama : Tugas (Terlampir : lampiran 1)
 - Pertemuan kedua : Penilaian Objektif (Terlampir : lampiran 2)

I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran

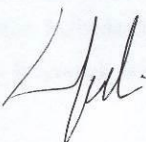
- 1. Alat : LCD, komputer.
- 2. Sumber : Peny Iswindaty, (2013). *Pengolahan Citra Digital*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
- 3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran



Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 27 Oktober 2017
Mahasiswa PLT



Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

Catatan Guru

.....

.....

.....

.....

....

LAMPIRAN 1

FORMAT TUGAS

Mata Pelajaran : Citra Digital
Alokasi Waktu : 100 menit
Kelas/Semester : XI MM

Tugas (pertemuan pertama)

Bagilah kelas menjadi beberapa kelompok. Baca dengan cermat uraian materi di buku. Tiap kelompok mencari/mengumpulkan desain dengan Tiga macam tema yang berbeda dan beri penjelasan lengkap. Presentasian hasilnya untuk mendapat masukan dari kelompok lain. (soal hal.94 buku paket)

LAMPIRAN 2

FORMAT SOAL

Mata Pelajaran : Citra Digital
Nama Ujian : Tes Formatif
Alokasi Waktu : 90 menit
Kelas/Semester : XI MM

Soal Objektif (pertemuan ke-2)

Dalam test ini peserta didik wajib membaca dengan cermat dan teliti setiap butir soal dibawah ini. Kemudian berdasarkan uraian materi diatas tulislah jawaban pada lembar jawaban test formatif yang telah disediakan.

1. Sebutkan macam-macam tata letak dan karakteristik masing-masing
2. Sebutkan dan jelaskan unsur estetika
3. Sebutkan dan jelaskan element-element grafis
4. Apakah yang dimaksud dengan prinsip-prinsip desain

Jawaban

1. Berat, Proporsi, dan Kemiringan (**skor 10**)

Format L :Cukup dinamis sirkulasi ruang gerak cukup dan memiliki kesan pandangan terarah

Format Z :Cukup dinamis sirkulasi ruang gerak cukup, kesan pandangan sudah diarahkan

Format C :Menghasilkan keseimbangan dinamis dengan kesan pandangan terarah

Format 7 :Menghasikan sirkulasi ruang gerak cukup dengan kesan pandangan terarah

Format X :Menghasilkan efek padat, sempit, sirkulasi ruang kurang dan pandangan tidak fokus

2. Sebutkan dan jelaskan unsur estetika (**skor 6**)

Wujud/rupa (appereance)

- Menyangkut bentuk dan susunan atau struktur

Bobot/isi (content/substance)

- Menyangkut apa yang dilihat dan dirasakan sebagai makna dari wujud seperti suasana, gagasan dan ibarat/pesan

Penampilan/penyajian (presentation)

- Menyangkut cara penyajian karya kepada pemerhati atau penikmat. Penampilan sangat dipengaruhi oleh bakat, keterampilan dan sarana

3. Sebutkan dan jelaskan element-element grafis (**skor 10**)

Garis dalam media komunikasi visual, garis dapat menjadi batas kolom, memberi kesan tertentu, menjadi pembatas antara unsur grafis satu dengan yang lainnya.

Bentuk suatu bidang yang memiliki tinggi dan lebar, terjadi karena dibatasi oleh sebuah kontur (garis) dan dibatasi oleh adanya warna yang berbeda atau oleh gelatp terang pada arsiran atau karena adanya yekstur.

Tekstur adalah unsur rupa yang menunjukkan rasa permukaan bahan (material), yang sengaja dibuat dan dihadirkan dalam susunan untuk mencapai bentuk rupa, baik dalam bentuk nyata ataupun semu.

Ruang atau Space adalah jarak antara/daerah/sekitar sesuatu.

Warna bisa mewakili emosi dari karya tersebut sehingga pesan dari karya tersebut bisa lebih mudah diterima oleh audience.

4. Prinsip desain merupakan metode, cara-cara atau kaidah-kaidah menata desain untuk memperoleh karya atau desan yang artistik, bernilai seni, atau memiliki keindahan. (**skor 2**)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total skor} \times 10}{28}$$

Keterangan :
N Akhir ≥ 70 = Kompeten
N Akhir < 70 = Belum Kompeten

LAMPIRAN 3

MATERI

1. Tata Letak Berbagai Unsur Grafis

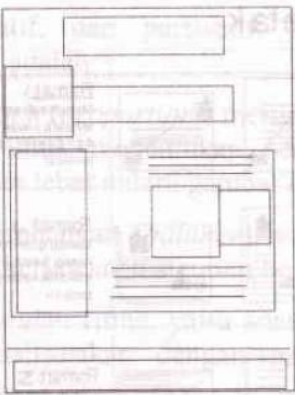
Memadukan unsur-unsur grafis merupakan sebuah seni tersendiri dalam menghasilkan media komunikasi visual yang komunikatif. Untuk menghasilkan media komunikasi visual yang komunikatif diperlukan sebuah pengorganisasian dan penataan yang tepat. Pengorganisasian dan penataan unsur grafis ini dilakukan berdasarkan kriteria tertentu yang disesuaikan dengan tujuan dari pesan yang akan disampaikan. Dalam dunia grafis terutama di bidang periklanan dikenal istilah *layout*. *Layout* adalah sebuah sket rancangan awal untuk menggambarkan organisasi unsur-unsur komunikasi grafis yang akan disertakan. Usaha menyusun, menata dan memadukan unsur-unsur komunikasi grafis (teks, gambar, warna dan lain-lain) menjadi media komunikasi visual yang komunikatif, estetik, persuasif, menarik, dan mendukung pencapaian tujuan secara cepat dan tepat dikenal dengan istilah tata letak.

Mendapatkan komposisi yang proporsional terkait juga dengan kegiatan tata letak, kemudian ditangkap dan dibaca maksud ataupun pesan yang terkandung di dalamnya, termasuk kemampuan membangun kesan, persuasif dan bahkan sugestif, baik gambar maupun teksnya.

Desainer lebih baik membuat berbagai alternatif *layout* sebanyak mungkin sampai menemukan sebuah *layout* ideal semaksimal mungkin untuk menghindari hambatan pada proses selanjutnya. Bob Cotton dalam buku *The Guide to Graphic Design* (1990:52) menyebutkan bahwa dalam proses desain, setelah didapatkan gagasan kemudian dilanjutkan dengan pembuatan bentuk sketsa awal (*thumbnail design*) yang kemudian dikembangkan lagi ke dalam serangkaian gambar alternatif (*visual rough*) yang masih akan diperbaiki. Langkah ini disebut dengan tahap awal pembuatan visualisasi yang difinalisasi.

Fungsi tata letak menurut Freddy Adiono Basuki (2000) adalah untuk mencapai keharmonisan, nilai estetik, ekonomis, dan komunikatif. Freddy Adiono Basuki juga membagi tahapan tata letak menjadi tiga, yaitu :

- a) Membuat tata letak miniature atau sketsa kecil (*thumbnail*), merupakan tahap perancangan dalam menentukan komposisi unsur-unsur yang akan ditempatkan. Visualisasinya masih berupa sket kolom teks dan kolom gambar.



- b) Membuat tata letak kasar (*abrupt lay out*), merupakan tahapan rancangan yang sudah berwujud gambar dan teks.



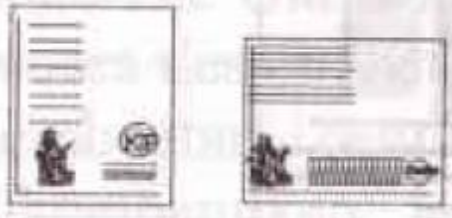
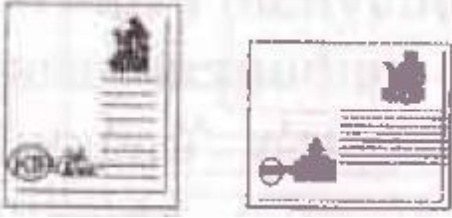
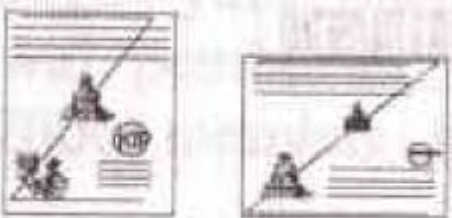

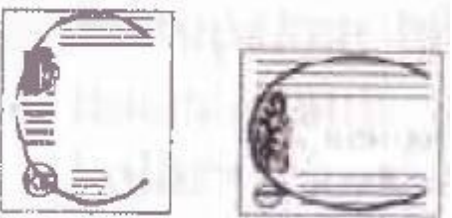
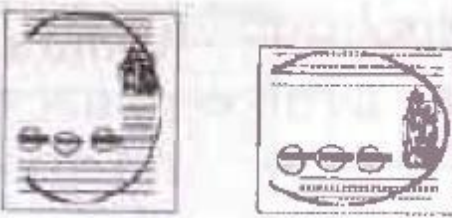
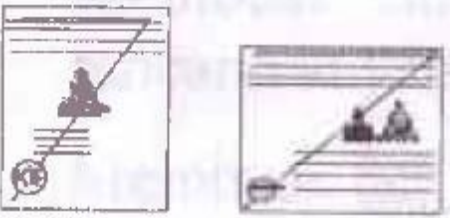

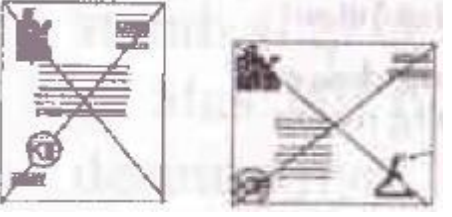
- c) Membuat tata letak komprehensif, merupakan tahapan rancangan dimana keseluruhan unsur sudah disusun dengan baik dan benar yang sudah siap cetak.



Dari contoh di atas terlihat bahwa unsur-unsur komunikasi grafis disusun dalam format tertentu. Peletakan setiap unsur memprioritaskan bagaimana format tata letak mampu mengorganisasikan unsur-unsur dengan baik, benar, dan komunikatif. Jenis tata letak yang umum digunakan adalah vertikal, horizontal, dan diagonal.

Berikut ini berbagai macam format tata letak dan karakteristiknya :

Format L	Format L terbalik	Cukup dinamis,
----------	-------------------	----------------

		<p>sirkulasi ruang gerak cukup dan memiliki kesan pandangan terarah.</p>
<p>Format Z</p> 	<p>Format Z terbalik</p> 	<p>Cukup dinamis, sirkulasi ruang gerak cukup, kesan pandangan sudah diarahkan.</p>
<p>Format C</p> 	<p>Format C terbalik</p> 	<p>Menghasilkan keseimbangan dinamis dengan kesan pandangan terarah.</p>
<p>Format 7</p> 	<p>Format 7 terbalik</p> 	<p>Menghasilkan sirkulasi ruang gerak cukup dengan kesan pandangan terarah.</p>
<p>Format X</p> 		<p>Menghasilkan efek padat, sempit, sirkulasi ruang kurang dan pandangan tidak terfokus.</p>

2. Unsur –Unsur Estetika

Tidak semua karya grafis mampu memenuhi unsur-unsur estetika secara penuh. Namun demikian desainer pasti selalu ingin tampil khas didalam merancang, termasuk dalam menggunakan pendekatan-pendekatan estetis. Unsur fungsi semata kurang berarti tanpa unsur keindahan. Desainer harus memperhatikan elemen-elemen grafis dan prinsip-prinsip desain. Seperti telah disebutkan bahwa estetika juga menyangkut komposisi sebagai satu kesatuan yang menarik, nikmat untuk dipandang, tidak berlebihan, dan memberikan kesan. Apa yang dikomposisikan adalah elemen-elemen desain mengikuti prinsip-prinsip desain tertentu secara terarah.

Menurut A.M. Djelantik, unsur-unsur dari estetika ada tiga yaitu :

a) Wujud/rupa (*appereance*)

Menyangkut bentuk (unsur yang mendasar) dan susunan atau struktur.

b) Bobot/isi (*content/substance*)

Menyangkut apa yang dilihat dan dirasakan sebagai makna dari wujud, seperti suasana (*mood*), gagasan (*idea*) dan ibarat/pesan.

c) Penampilan/penyajian (*presentation*)

Menyangkut cara penyajian karya kepada pemerhati atau penikmat. Penampilan sangat dipengaruhi oleh bakat (*talent*), keterampilan (*skill*), dan sarana/media (*medium*).

3. Elemen-Element Grafis

a) GARIS

Garis adalah sekumpulan titik yang berdampingan secara memanjang dan memiliki dua buah ujung.. Garis memiliki dimensi panjang, pendek, tipis, tebal. Garis dapat saling berhubungan satu sama lain membentuk apa yang dinamakan garis sejajar/paralel, garis memancar atau garis berlawanan. Dalam media komunikasi visual, garis dapat menjadi pembatas kolom, member kesan tertentu, menjadi pembatas antara unsur grafis satu dengan lainnya, dan digunakan sebagai penunjuk bagian-bagian tertentu dengan tujuan sebagai penjelas kepada pembaca.

Garis dalam desain grafis dibagi menjadi 4, yaitu :

1) Vertikal (garis tegak lurus)

memberi kesan stabilitas, kekuatan, dan kemegahan yang menggerakkan mata ke atas, tinggi, gagah.

2) Horizontal (garis lurus)

memberi kesan sugesti kesenangan atau sesuatu yang bergerak.

3) Diagonal (garis miring)

memberi kesan sesuatu yang bergerak, dinamis, keadaan yang tidak stabil.

4) Kurva (garis melengkung)

memberi kesan kehalusan dan keanggunan.

b) BENTUK

Bentuk atau *shape* adalah suatu bidang yang memiliki tinggi dan lebar, terjadi karena dibatasi oleh sebuah kontur (garis) dan atau dibatasi oleh adanya warna yang berbeda atau oleh gelap terang pada arsiran atau karena adanya tekstur. Bentuk bisa berupa wujud alam (seperti binatang, tanaman dan manusia), dan tidak berwujud alam/abstrak (seperti ikon, grafik, ilustrasi). Bentuk benda berisi garis-garis di dalamnya. Sebuah benda terdiri dari *fill* dan *stroke*/garis tepi. Garis lurus dan lengkung dapat menyusun suatu bentuk, misalnya menyusun tiga garis miring yang bertemu pada setiap ujungnya akan membentuk sebuah bangun segitiga. Bentuk lengkung yang disusun mengelilingi titik pusat 360° akan membentuk sebuah lingkaran. Bentuk-bentuk yang dihasilkan merupakan bentuk dasar yang sering digunakan untuk desain, bisa dua dimensi maupun tiga dimensi. Dua dimensi misalnya persegi panjang, jajaran genjang, segitiga, polygon, dan sebagainya. Tiga dimensi seperti kerucut, kubus, silinder, prisma, bola, piramid dan lainnya.

c) TEKSTUR

Tekstur adalah unsur rupa yang menunjukkan rasa permukaan bahan (material), yang sengaja dibuat dan dihadirkan dalam susunan untuk mencapai bentuk rupa, baik dalam bentuk nyata ataupun semu. Misalnya kesan tekstur kayu, bulu atau gelas. Sedang menurut Kusminati tekstur adalah sifat dan kualitas fisik permukaan suatu benda (material), seperti kusam, mengkilap, kasar, halus yang diaplikasikan dalam desain. Tekstur dapat digunakan untuk:

- Memberikan publikasi cetak, presentasi, atau halaman web yang mood atau kepribadian
- Bermain-main mata
- Memprovokasi emosi
- Membuat rasa kekayaan dan mendalam

d) RUANG atau SPACE

Ruang adalah jarak antara atau daerah atau sekitar sesuatu. Memisahkan ruang atau *unifies*, *highlight*, dan memberikan mata visual istirahat. Ruang dapat digunakan untuk:

- Memberikan mata visual istirahat
- Membuat hubungan antara unsur-unsur

- Sorot salah satu elemen
- Menaruh banyak spasi sekitar yang penting untuk memanggil perhatian kepadanya
- Membuat layout mudah untuk mengikuti
- Membuat tipe dibaca mungkin

Ruang terjadi karena adanya persepsi mengenai kedalaman sehingga terasa jauh dan dekat, tinggi dan rendah, tampak melalui indra penglihatan. Elemen ini dalam desain grafis koran misalnya digunakan sebagai elemen ruang bernafas bagi mata pembaca. Hal ini dimaksudkan agar tidak terlalu lelah membaca teks yang terlalu panjang. Dan ruang kosong memberikan penegasan pemisah antar kolom teks koran. Selain itu memberikan kesan desain yang lapang dan rapi. Hal ini diistilahkan dengan *white space* (ruang kosong). Ruang kosong berarti ketidak beradaan teks ataupun gambar. Benar – benar kosong, dan bukan berarti tempat yang terbuang dan sia – sia. Ruang kosong itu adalah bahasa tersendiri dari desain yang dibuat.

e) WARNA

Warna bisa mewakili emosi dari karya tersebut sehingga pesan dari karya tersebut bisa lebih mudah diterima oleh *audience*. Warna juga dapat digunakan untuk menyorot elemen penting dan utama seperti *subheads*, member sinyal di mana pembaca untuk melihat terlebih dahulu dan memprovokasi emosi.

Gambar panjang gelombang cahaya.

Warna ditimbulkan oleh perbedaan kualitas cahaya yang direfleksikan atau dipancarkan oleh obyek. Pada saat kita melihat warna, sebenarnya kita melihat gelombang cahaya yang dipantulkan atau dipancarkan oleh obyek yang kita lihat.

(Wartmann, 2004).

Sama seperti bentuk, warna memberikan kesan pesan yang lebih sangat mendalam. Warna merah misalnya mengesankan semangat, kegairahan, dan panas api. Atau warna ungu mengesankan kepuatan, layu dan tidak semangat. Kombinasi antar warna memberikan kesan visual yang bervariasi yang tentu saja berdampak pada kerja desain grafis. Seperti jelas pakar desain grafis David Dabner dalam *Design and Layout: Understanding and Using Graphics*, warna yang dipilih menimbulkan efek yang luar biasa pada kesan desain dan cara orang meresponnya (*feedback*). Sedangkan sebuah obyek terlihat bersinar karena memantulkan cahaya ke mata. Obyek akan terlihat transparan karena cahaya menembus permukaannya, menyentuh obyek di belakangnya dan dipantulkan kembali ke permukaan.

4. PRINSIP DESIGN

Untuk menghasilkan desain yang berkualitas diperlukan pertimbangan dalam mengorganisasikan elemen-elemen grafis sesuai dengan prinsip-prinsip desain secara tepat. Menurut Stephen McElroy, ciri desain yang kreatif adalah dapat menarik perhatian pembaca, tulisan di dalamnya mudah dibaca dan dimengerti, informasi tulisan dilengkapi dengan informasi visual, dapat mengangkat intisari tulisan tersebut dan dapat menceritakan suasana setempat dan perasaan orang yang bersangkutan.

Beberapa pendapat mengenai prinsip-prinsip desain pada dasarnya tidak jauh berbeda satu sama lain. Yang terpenting adalah bahwa jika prinsip diikuti secara ketat dan detail maka peluang untuk menghasilkan karya grafis yang berkualitas akan semakin besar.

Prinsip-prinsip desain merupakan metode, cara-cara atau kaidah-kaidah menata desain untuk memperoleh karya atau desain yang artistik, bernilai seni, atau memiliki keindahan. Suatu desain dikatakan memiliki nilai seni manakala karya tersebut saat dianalisis mengandung nilai-nilai irama/keselarasan, dominasi/pusat perhatian, keseimbangan, kesatuan, dan proporsi.



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

**MATA PELAJARAN : SIMULASI DAN KOMUNIKASI
DIGITAL**

MATERI : MS.WORD

KELAS : X

PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

**MUHAMMADIYYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermuljo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh 1 Bambanglipuro
Jurusan : Semua Bidang Keahlian
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

4.3.1 Memanipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

4.3.2 Membuat tulisan deskriptif

4.3.3 Mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Memahami penggunaan Header, gambar / ilustrasi, paragraf, dan font.
- Manipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.
- Membuat tulisan deskriptif
- Mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

E. Materi Pembelajaran

1. Penggunaan Font
2. Penentuan Paragraf
3. Memasukan ilustrasi
4. Penggunaan Header
5. Menduplikasi paragraph deskriptif
6. Menduplikasi undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata

*Rincihan materi pembelajaran terlampir

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu Memahami penggunaan Header, gambar / ilustrasi, paragraf, dan font. Membuat tulisan deskriptif dan mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata. <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu dalam menyusun laporan PKL di kelas 2 nanti. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none">7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata yaitu ketika kakak angkatan menulis laporan PKL mereka dengan MS.WORD.8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu Algoritma dan flowchart yaitu penggunaan logika pada penyusunan paragraf deskriptif dimana ciri-cirinya adalah mendeskripsikan topik.	25 menit
Kegiatan Inti	<p>Memberikan tugas</p> <p>Tugas berupa paragraf deskriptif (lampiran 4). Peserta</p>	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>didik diperintahkan untuk menduplikasi paragraf tersebut di file projek MS.Word masing-masing</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengamati peserta didik dalam mengerjakan tugas.• Membantu peserta didik yang kesusahan ketika mengerjakan tugas. <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Menanya tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan sesuai dengan format pada contoh paragraf deskriptif, mulai dari font hingga pengaturan <i>align</i> paragraf.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <p>Mengumpulkan data tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan yang belum diformat sesuai contoh paragraf deskriptif.</p> <p>Mengasosiasikan (Verification)</p> <p>Membuat kesimpulan tentang fungsi fitur perangkat lunak pengolah kata yang tadi digunakan untuk memformat dokumen sesuai contoh paragraf deskriptif.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Menyimpan hasil tentang tulisan deskriptif dalam folder siswa yang sudah ada.</p>	
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.3. Berdoa.	21 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu Memahami penggunaan Header, gambar / ilustrasi, paragraf, dan font. Membuat tulisan deskriptif dan mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata. <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">5. Guru mengingatkan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu pengalaman dalam menyusun undangan yang mencakup materi pembelajaran. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none">7. Guru mengingatkan materi dengan contoh nyata yaitu ketika sekretaris RT/RW mebuat format undangan rapat dengan MS.WORD.8. Guru mengingatkan kaitan dengan materi yang lalu paragraf deskriptif yaitu penggunaan logika	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	pada penyusunan paragraf deskriptif dimana ciri-cirinya adalah mendeskripsikan topik.	
Kegiatan Inti	<p>memberikan tugas</p> <p>Tugas berupa format undangan (lampiran 2). Peserta didik diperintahkan untuk menduplikasi undangan tersebut di file proyek MS.Word masing-masing.</p> <p>Amatir (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">Mengamati peserta didik dalam mengerjakan tugas.Membantu peserta didik yang kesusahan ketika mengerjakan tugas. <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Menanya tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan sesuai dengan format pada contoh undangan, mulai dari font hingga pengaturan <i>align</i> paragraf.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <p>Mengumpulkan data tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan yang belum diformat sesuai contoh undangan.</p> <p>Mengasosiakan (Verification)</p> <p>Membuat kesimpulan tentang fungsi fitur perangkat lunak pengolah kata yang tadi digunakan untuk memformat dokumen sesuai contoh undangan.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Menyimpan hasil undangan yang sudah dibuat dalam folder siswa yang sudah ada.</p> <p>Menilai</p> <p>Keterangan penilaian (lampiran 1).</p>	45 menit
Kegiatan Penutup	<p>Penyimpulan, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya yaitu ms.ExcelBerdoa.	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran

- Teknik Penilaian **Keterampilan**
- Instrumen Penilaian
 - Pertemuan kedua (**Terlampir**)
- Pembelajaran

I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran

- Alat : LCD, komputer.
- Sumber : Cahya Kusuma Ratih, dkk, (2017). *Bahan Ajar SIMULASI DAN KOMUNIKASI DIGITAL untuk SMK/MAK*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
- Media Pembelajaran : Presentasi.

[Handwritten signature]

Ad

Catatan Guru

LAMPIRAN 1

FORMAT PENILAIAN PROYEK
PERTEMUAN PERTAMA

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Nama Proyek : Undangan Rapat RW
Alokasi Waktu : 45 menit
Kelas/Semester : X TKR/ TSM/ MM

Lembar Pengamatan

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI
			A	B	C	D	
1							
2							
3							
4							
Dst.							

Kriteria penilaian

Siswa diberi 45 menit untuk menyelesaikan project

- Sesi 1 : 15 menit pertama mendapat minimal nilai 85 *
- Sesi 2 : 15 menit selanjutnya mendapat minimal nilai 80 *
- Sesi 3 : 15 menit terakhir mendapat minimal nilai 74

- A : Kesamaan “persis” dengan contoh = +1
- B : Kerapian (paragraf, tab, spasi) = +1
- C : Kesesuaian tulisan “tidak typo” = +1
- D : Teks lengkap dari awal hingga ahir = +1

*jika kriteria tidak sesuai maka nilai akan dikurangi.

Skor maksimal 90.

Total Nilai = Sesi + (Tambahan Nilai)

LAMPIRAN 2

TUGAS PROJECT MS.WORD

Undangan RW dalam acara “Rapat Pengurus RT01 RW02” diperuntukan sebagai bahan duplikasi pelajaran SIMDIG kelas TSM, TKR, dan TPHP.

PENGURUS RT 01 RW 02
DUSUN WONOKETRO DESA WONOKETRO

No. : 14/RT 01 RW 02/WKT/IV/2014
Hal : **UNDANGAN**

Kepada yang terhormat
Bapak _____
Di Tempat

Assalamu'alakum Wr, Wb.

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT karena atas rahmat-Nya kita berada dalam keadaan sehat dan selalu mendapat perlindungan dari-Nya.

Dengan ini diberitahukan bahwa kami Pengurus RT 01 RW 02 Dusun Wonoketro mengharap kehadiran Bapak besok pada :

Hari : Minggu
Tanggal : 6 April 2014
Waktu : Pukul 19.30 WIB – Selesai
Tempat : Rumah Bapak Ruslan
Keperluan : 1. Pertemuan rutin bulanan
2. Arisan

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan perhatiannya di ucapkan terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Wonoketro, 5 April 2014

Ketua RT 01 RW 02 Sekretaris

MULYONO, S. Pd.I **HERI CAHYO S.**

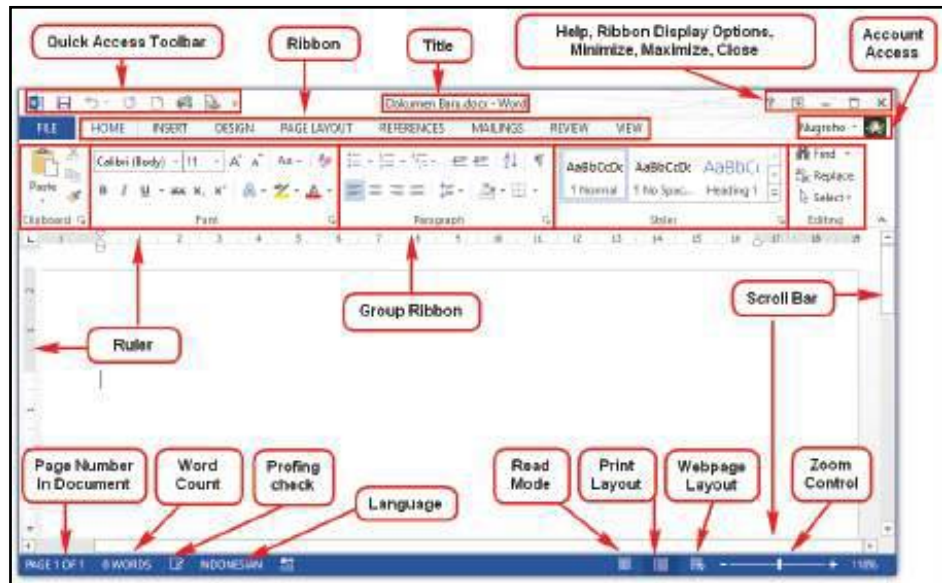
Gambar 1. Undangan pengurus RT RW pertemuan rutin bulanan dan arisan

LAMPIRAN 3

MATERI MS.WORD

1. Pengertian

Salah satu kegiatan mengelola informasi digital adalah menulis/membuat/menyusun naskah digital menggunakan aplikasi pengolah kata. Pada buku ini, digunakan perangkat lunak Microsoft Word 2013.



Gambar 2. Lingkungankerja antar muka Microsoft Word 2013

Nama Fitur Fungsi	Fungsi
Quick Access Toolbar	Kumpulan tombol pintas yang sering digunakan untuk perintah umum. Bisa ditambah maupun dikurangi, tetapi secara default, terdiri dari <i>Save</i> , <i>Undo</i> , dan <i>Redo</i> .
Ribbon	Berisi kumpulan tab yang sudah disusun berdasarkan kategori tertentu, misalnya <i>Home</i> , <i>Insert</i> , <i>Design</i> . Setiap tab berisi beberapa kelompok perintah, misalnya <i>Font</i> , <i>Paragraph</i> , <i>Styles</i>
Title	Menampilkan nama dokumen yang sedang dibuka.
Help	Bantuan yang dapat digunakan pengguna terkait Ms. Word 2013.
Ribbon Display Options	Pilihan untuk mengatur tampilan <i>Ribbon</i> .

Minimize	Digunakan untuk meminimalkan tampilan dokumen.
Restore down/ Maximize	<i>Restore down</i> digunakan mengembalikan tampilan dokumen dari <i>full screen</i> . <i>Maximize</i> digunakan untuk mengembalikan tampilan dokumen ke <i>full screen</i> .
Account Access	Digunakan untuk masuk ke akun Microsoft.
Ruler	Berada di bagian atas dan di bagian kiri yang berfungsi untuk membuat lebih mudah dalam menyesuaikan dokumen secara presisi.
Scroll Bar	Berada di bagian bawah dan bagian kanan yang berfungsi untuk menggeser tampilan ke atas bawah atau kanan kiri.
Page Number in Document	Menunjukkan halaman yang sedang diakses dari keseluruhan halaman.
Word count	Menunjukkan jumlah kata yang ditulis dalam dokumen.
Proofing check	Digunakan untuk memeriksa kesalahan ejaan kata.
Language	Pilihan bahasa yang digunakan dalam penulisan dokumen.
Read Mode	Pilihan untuk menampilkan mode baca. Pada tampilan ini, semua perintah <i>edit</i> dinonaktifkan (<i>hidden</i>) sehingga tampil penuh pada layar. Memungkinkan dapat membaca dari halaman satu ke halaman lain memanfaatkan tanda panah di kanan dan kiri halaman.
Print Layout	Merupakan tampilan mode standar dokumen, yang dapat membuat atau mengedit dokumen. Terdapat <i>page breaks</i> di antara halamannya yang menunjukkan bagaimana dokumen terlihat ketika dicetak.

Webpage Layout	Pilihan untuk menampilkan dokumen ke mode situs (<i>website</i>) dengan menghapus <i>page breaks</i> .
Zoom Control	Digunakan untuk memperbesar atau memperkecil tampilan dokumen.

Dengan memanfaatkan fitur-fitur yang tersedia pada perangkat lunak tersebut, kita dapat melakukan berbagai pengaturan naskah, misalnya dengan memanfaatkan fitur berikut ini!

2. **Font**

Fitur untuk pengaturan *font* dalam perangkat lunak pengolah kata dikelompokkan jadi satu dalam kelompok *font*. Kelompok tersebut memiliki berbagai pilihan untuk memformatan *font* pada suatu teks dokumen, misalnya mengatur jenis *font*, ukuran *font*, atau warna.

No.	Perubahan	Tampilan Font
1	Font = Times New Roman, Size = 10	Semulasi Digital
2	Font = Lucida Handwriting	Semulasi Digital
3	Font size = 14	Semulasi Digital
4	Increase font Size (), size = 11	Semulasi Digital
5	Font Color () = Merah	Semulasi Digital
6	Text Highlight Color () = Kuning	Semulasi Digital
7	Bold (B)	Semulasi Digital
8	Italic (i)	Semulasi Digital
9	Underline (U)	Semulasi Digital
10	Change Case = UPPERCASE	SEMULASI DIGITAL

3. **Paragraf**

Paragraf merupakan bagian bab dalam suatu karangan yang biasanya mengandung satu ide pokok dan penulisannya dimulai dengan garis baru.

Untuk memformat paragraf seperti di atas, gunakan langkah sebagai berikut.

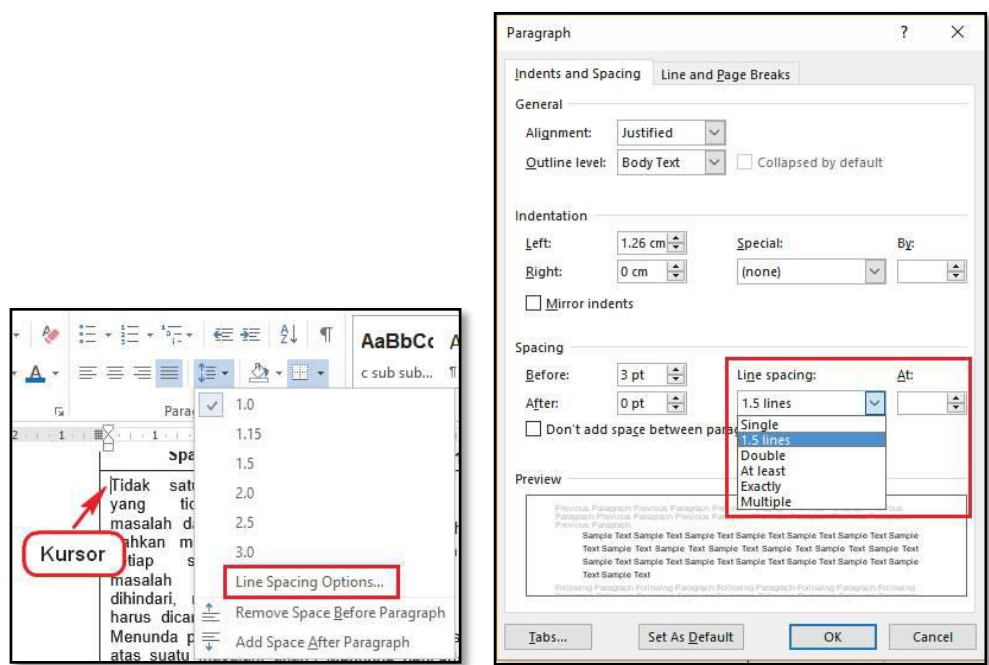
- a) Pilih paragraf yang akan diubah format paragrafnya.
- b) Klik salah satu jenis paragraf yang diinginkan, yaitu:
 - 1) *Justify*, digunakan untuk memformat paragraf rata kanan dan rata kiri. Melalui klik ikon , atau menggunakan shortcut **CTRL + J**.

- 2) *Align Left*, digunakan untuk memformat paragraf rata kiri. Melalui klik ikon , atau menggunakan shortcut **CTRL + L**.
- 3) *Center*, digunakan untuk memformat paragraf rata tengah. Melalui klik ikon , atau menggunakan shorcute **CTRL + E**.
- 4) *Align Right*, digunakan untuk memformat paragraf rata kanan. Melalui klik ikon , atau menggunakan shortcut **CTRL + R**.

Ketika sudah memformat jenis paragraf, pertimbangkan spasi garis dan spasi paragraf (*Line and Paragraph Spacing*). Spasi garis adalah ruang antar garis dalam satu paragraf.

Membuat spasi 1.0 atau spasi 1.15 atau spasi 1.5 dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut.

- 1) Letakkan kursor di teks yang akan diberi spasi.
- 2) Klik **Line and Paragraph Spacing** sehingga muncul tampilan berikut.
- 3) Pilihlah spasi baris yang diinginkan, terdapat pilihan dari 1.0 sampai dengan 3.0. Untuk menyesuaikan spasi menjadi **Single** atau **Double** atau **At least** atau **Exactly** atau **Multiple**. Caranya dengan klik **Line Spacing Option** sehingga tampil kotak dialog sebagai berikut.
- 4) Klik tombol **OK**.



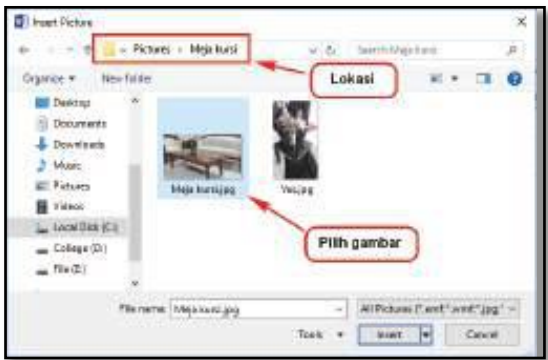
4. Ilustrasi

Ilustrasi dikelompokkan dalam kelompok *Illustrations*, yang terdiri atas gambar (*Pictures*), gambar daring (*Online Pictures*), bentuk (*Shapes*), *SmartArt*, Grafik (*Chart*)

maupun ilustrasi yang didapatkan dari *screenshoot* tampilan.

Menyisipkan ilustrasi ke dalam teks dapat dilakukan dengan cara berikut.

- 1) Pilih tab **INSERT**.
- 2) Pilih jenis ilustrasi yang diinginkan, yang terdiri atas:
 - a) **Pictures** untuk menyisipkan ilustrasi berupa gambar dari komputer;
 - b) **Online Pictures** untuk menyisipkan gambar dari situs internet;
 - c) **Shapes** untuk menyisipkan berbagai bentuk (*shapes*), misalnya panah (*arrows*), kotak informasi (*callouts*), kotak (*squares*), bintang (*stars*), dan diagram alir (*flowchart*);
 - d) **SmartArt** untuk menyisipkan grafik SmartArt, misalnya *List*, *Process*, *Cycle*, dan, *Hierarchy*;
 - e) **Chart** untuk menyisipkan grafik, misalnya grafik batang (*column*), grafik garis (*line*), dan grafik lingkaran (*pie*);
 - f) **Screenshot** untuk menambahkan *screenshot*.
- 3) Pada contoh ini, digunakan salah satu fitur ilustrasi berupa gambar. Untuk menambahkannya, klik **Pictures** sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 3. jendela yang akan muncul ketika akan memilih gambar yang akan dimasukkan

- 4) Tentukan lokasi gambar yang akan dimasukkan.
- 5) Pilih gambar yang diinginkan.
- 6) Klik tombol Insert.

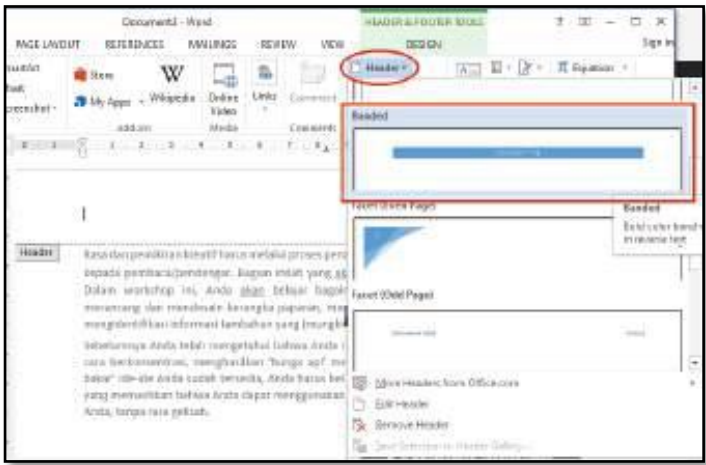
Gambar akan secara otomatis muncul di lokasi kursor sebelumnya.

5. Header dan Footer

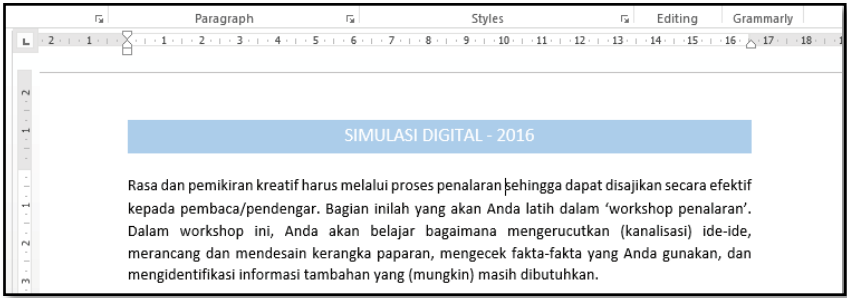
Header terletak di bagian atas setiap dokumen, sedangkan *Footer* di bagian bawah setiap dokumen. *Header* dan *Footer* biasanya digunakan untuk memberikan keterangan tambahan, misalnya: nama penulis, tanggal, nomor halaman, atau keterangan lainnya. *Footer* juga digunakan untuk menuliskan catatan kaki (*footnotes*).

Menyisipkan *Header* atau *Footer* dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- a) Pilih tab **INSERT**
- b) Klik **Header** atau **Footer** yang akan disisipkan
- c) Pilih model *header* atau *footer* dari *drop-down menu*. Misalnya digunakan model Banded” pada *header*.



- d) Ketik teks “Simulasi Digital” pada **Type the document title**, dan ketik teks “2016” pada **Year** sehingga didapatkan tampilan dokumen sebagai berikut.



LAMPIRAN 4

TUGAS MS.WORD MENULIS TEKS DESKRIPSI

Teks Paragraf

Pada pelajaran Bahasa Indonesia, telah dipelajari berbagai jenis teks paragraf, antara lain deskriptif, naratif, argumentatif, persuasif. Pengetahuan ini diperlukan agar Anda mampu membuat tulisan terkait dengan ide yang diperoleh dan dalam rangka mengomunikasikannya kepada orang lain. Berikut ini adalah contoh beberapa jenis teks paragraf.

Teks Deskripsi

Borobudur adalah candi Buddha terbesar di dunia. Terletak di *Magelang, Jawa Tengah*, lokasi candi ini berada di sebelah barat daya *Semarang*, 86 km di sebelah barat *Surakarta*, dan 40 km di sebelah barat laut *Yogyakarta*. Candi berbentuk *stupa* ini didirikan oleh para penganut *agama Buddha Mahayana*. Monumen ini terdiri atas enam teras berbentuk bujur sangkar yang di atasnya terdapat tiga pelataran melingkar. Dindingnya dihiasi 2.672 panel *relief* dan aslinya terdapat 504 *arca Buddha*. Candi Borobudur memiliki koleksi relief Buddha terlengkap dan terbanyak di dunia. Stupa utama terbesar terletak di tengah sekaligus memahkotai bangunan ini. Bangunan ini dikelilingi oleh tiga barisan melingkar 72 stupa berlubang yang di dalamnya terdapat arca Buddha tengah duduk bersila dalam posisi teratai sempurna dengan *mudra* (sikap tangan) *Dharmachakra mudra* (memutar roda dharma).



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

MATA PELAJARAN : **SIMULASI DAN KOMUNIKASI
DIGITAL**

MATERI : **MS.WORD**

KELAS : **X MM-RPL**

PENYUSUN : **YUDA PRASETYA ANGGARA**

MUHAMMADIYYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh. 1 Bambanglipuro
Jurusan : MM dan RPL
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester : X / 1 MM - RPL
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

4.3.4 Memanipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

4.3.5 Membuat tulisan deskriptif

4.3.6 Mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

D. Tujuan Pembelajaran

- Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :
- Memahami penggunaan Header, gambar / ilustrasi, paragraf, dan font.
 - Memanipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.
 - Membuat tulisan deskriptif
 - Mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

E. Materi Pembelajaran

1. Penggunaan Font
2. Penentuan Paragraf
3. Memasukan ilustrasi
4. Penggunaan Header
5. Menduplikasi paragraph deskriptif
6. Menduplikasi undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata

*Rincihan materi pembelajaran terlampir

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu Memahami penggunaan Header, gambar / ilustrasi, paragraf, dan font. Membuat tulisan deskriptif, narasi dan eksposisi serta mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata. <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu dalam menyusun laporan PKL di kelas 2 nanti. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none">7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata yaitu ketika kakak angkatan menulis laporan PKL mereka dengan MS.WORD.8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu Algoritma dan flowchart yaitu penggunaan logika pada penyusunan paragraf deskriptif , narasi dan eksposisi.	25 menit
Kegiatan Inti	Memberikan tugas	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>Tugas berupa paragraf deskriptif, narasi dan eksposisi (lampiran 4). Peserta didik diperintahkan untuk menduplikasi paragraf tersebut di file proyek MS.Word masing-masing</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengamati peserta didik dalam mengerjakan tugas.• Membantu peserta didik yang kesusahan ketika mengerjakan tugas. <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Menanya tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan sesuai dengan format pada contoh paragraf deskriptif, narasi dan eksposisi mulai dari font hingga pengaturan <i>align</i> paragraf.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <p>Mengumpulkan data tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan yang belum diformat sesuai contoh paragraf deskriptif, narasi dan eksposisi.</p> <p>Mengasosiakan (Verification)</p> <p>Membuat kesimpulan tentang fungsi fitur perangkat lunak pengolah kata yang tadi digunakan untuk memformat dokumen sesuai contoh paragraf deskriptif, narasi dan eksposisi.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Menyimpan hasil tentang tulisan deskriptif dalam folder siswa yang sudah ada.</p>	
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.3. Berdoa.	22 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu Memahami penggunaan Header, gambar / ilustrasi, paragraf, dan font. Membuat tulisan deskriptif dan mengembangkan undangan menggunakan perangkat lunak pengolah kata. <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">5. Guru mengingatkan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu pengalaman dalam menyusun undangan yang mencakup materi pembelajaran. <p>Apersepsi</p>	15 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>7. Guru mengingatkan materi dengan contoh nyata yaitu ketika sekertaris RT/RW mebuat format undangan rapat dengan MS.WORD.</p> <p>8. Guru mengingatkan kaitan dengan materi yang lalu paragraf deskriptif yaitu penggunaan logika pada penyusunan paragraf deskriptif dimana ciri-cirinya adalah mendeskripsikan topik.</p>	
Kegiatan Inti	<p>Memberikan tugas Tugas berupa format undangan (lampiran 2). Peserta didik diperintahkan untuk menduplikasi undangan tersebut di file proyek MS.Word masing-masing.</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengamati peserta didik dalam mengerjakan tugas.• Membatu peserta didik yang kesusahan ketika mengerjakan tugas. <p>Menanya (Problem Statement) Menanya tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan sesuai dengan format pada contoh undangan, mulai dari font hingga pengaturan <i>align</i> paragraf.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection) Mengumpulkan data tentang fungsi fitur pada perangkat lunak pengolah kata dengan cara memformat tulisan yang belum diformat sesuai contoh undangan.</p> <p>Mengasosiakan (Verification) Membuat kesimpulan tentang fungsi fitur perangkat lunak pengolah kata yang tadi digunakan untuk memformat dokumen sesuai contoh undangan.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization) Menyimpan hasil undangan yang sudah dibuat dalam folder siswa yang sudah ada.</p> <p>Menilai Keterangan penilaian (lampiran 1).</p>	45 menit
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya. ms.Excel3. Berdoa.	21 menit

H. Penilaian Pembelajaran

1. Teknik Penilaian **Keterampilan**
2. Instrumen Penilaian
 - Pertemuan kedua (**Terlampir**)
3. Pembelajaran

I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran

1. Alat : LCD, komputer.
2. Sumber : Cahya Kusuma Ratih, dkk, (2017). *Bahan Ajar SIMULASI DAN KOMUNIKASI DIGITAL untuk SMK/MAK*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran



Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 28 September 2017
Mahasiswa PLT



Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

Catatan Guru

.....

.....

.....

.....

.....

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN PROYEK
PERTEMUAN PERTAMA

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Nama Proyek : Undangan Rapat RW
Alokasi Waktu : 45 menit
Kelas/Semester : X TKR/ TSM/ MM

Lembar Pengamatan

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI
			A	B	C	D	
1							
2							
3							
4							
Dst.							

Kriteria penilaian

Siswa diberi 45 menit untuk menyelesaikan project

Sesi 1 : 15 menit pertama mendapat minimal nilai 85 *

Sesi 2 : 15 menit selanjutnya mendapat minimal nilai 80 *

Sesi 3 : 15 menit terakhir mendapat minimal nilai 74

- A : Kesamaan “persis” dengan contoh = +1
- B : Kerapian (paragraf, tab, spasi) = +1
- C : Kesesuaian tulisan “tidak typo” = +1
- D : Teks lengkap dari awal hingga akhir = +1

*jika kriteria tidak sesuai maka nilai akan dikurangi.


Skor maksimal 90.

Total Nilai = Sesi + (Tambahan Nilai)

LAMPIRAN 2

TUGAS PROJECT MS.WORD

Undangan RW dalam acara “Rapat Pembentukan Panitia Pemilihan ketua RW”
diperuntukan sebagai bahan dupliasi pelajaran SIMDIG kelas MM dan RPL

	RUKUN WARGA (RW) 022 PERUM PERMATA BLOK CA DESA GELAM JAYA KEC. PASAR KEMIS KAB. TANGERANG - BANTEN
<i>Sekretariat : Perum Permata Blok CA, RW 22 No. Telp 081310146397 / 085218266234</i>	
Tangerang, 18 Januari 2017	
No.	: 083/Und./RW22/I/17
Perihal	: Undangan Rapat "Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RW 022 dan Ketua RT 01 ~ 05 (Masa Bhakti 2017 ~ 2020)"
Kepada Yth :	<u>Segenap Kepengurusan RW 022 & RT 01 ~ 05</u> di tempat
Dengan hormat,	
Bersama ini kami mengharap kehadiran Segenap Kepengurusan RW 022 & RT 01 ~ 05 untuk Rapat Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RW 022 & Ketua RT 01 ~ 05 (Masa Bhakti 2017 ~ 2020), adapun pelaksanaannya sbb :	
Hari / Tanggal	: Minggu malam Senin, 22 Januari 2017
Waktu / Jam	: Habis Sholat Isya' / Jam 19:30 s.d selesai
Tempat	: Depan Rumah Bapak M. Musri (Ketua RT 03 / RW 022)
Agenda	: " Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua RW 022 dan Ketua RT 01 - 05 (Masa Bhakti 2017 ~ 2020)"
Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian, kehadiran & partisipasinya kami ucapkan banyak terima kasih.	
Mengetahui,	Hormat kami,
(Nasikun SR) Ketua RW 22	(Husin) Sekretaris
<u>Tembusan Yth :</u> - Arsip	
<u>MARI TINGKATKAN KERJA SAMA KITA UNTUK MAJU & MANDIRI</u> <i>Website : http://rw22permata.blogspot.com</i>	

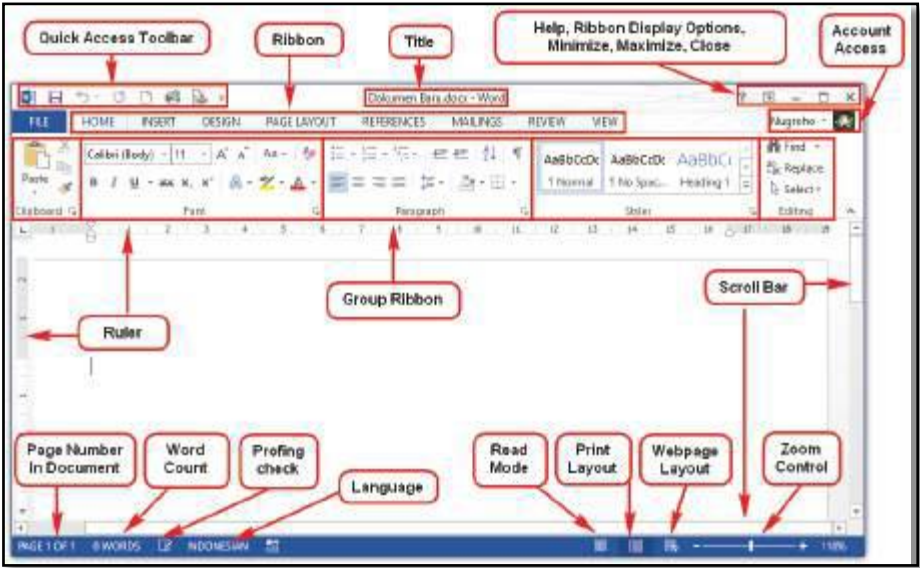
Gambar 4. Undangan RW pembentukan panitia pemilihan ketua RW

LAMPIRAN 3

MATERI MS.WORD

1. Pengertian

Salah satu kegiatan mengelola informasi digital adalah menulis/membuat/menyusun naskah digital menggunakan aplikasi pengolah kata. Pada buku ini, digunakan perangkat lunak Microsoft Word 2013.



Gambar 5. Lingkungankerja antar muka Microsoft Word 2013

Nama Fitur Fungsi	Fungsi
Quick Access Toolbar	Kumpulan tombol pintas yang sering digunakan untuk perintah umum. Bisa ditambah maupun dikurangi, tetapi secara default, terdiri dari <i>Save</i> , <i>Undo</i> , dan <i>Redo</i> .
Ribbon	Berisi kumpulan tab yang sudah disusun berdasarkan kategori tertentu, misalnya <i>Home</i> , <i>Insert</i> , <i>Design</i> . Setiap tab berisi beberapa kelompok perintah, misalnya <i>Font</i> , <i>Paragraph</i> , <i>Styles</i>
Title	Menampilkan nama dokumen yang sedang dibuka.
Help	Bantuan yang dapat digunakan pengguna terkait Ms. Word 2013.
Ribbon Display Options	Pilihan untuk mengatur tampilan <i>Ribbon</i> .
Minimize	Digunakan untuk meminimalkan tampilan dokumen.

Restore down/ Maximize	<i>Restore down</i> digunakan mengembalikan tampilan dokumen dari <i>full screen</i> . <i>Maximize</i> digunakan untuk mengembalikan tampilan dokumen ke <i>full screen</i> .
Account Access	Digunakan untuk masuk ke akun Microsoft.
Ruler	Berada di bagian atas dan di bagian kiri yang berfungsi untuk membuat lebih mudah dalam menyesuaikan dokumen secara presisi.
Scroll Bar	Berada di bagian bawah dan bagian kanan yang berfungsi untuk menggeser tampilan ke atas bawah atau kanan kiri.
Page Number in Document	Menunjukkan halaman yang sedang diakses dari keseluruhan halaman.
Word count	Menunjukkan jumlah kata yang ditulis dalam dokumen.
Proofing check	Digunakan untuk memeriksa kesalahan ejaan kata.
Language	Pilihan bahasa yang digunakan dalam penulisan dokumen.
Read Mode	Pilihan untuk menampilkan mode baca. Pada tampilan ini, semua perintah <i>edit</i> dinonaktifkan (<i>hidden</i>) sehingga tampil penuh pada layar. Memungkinkan dapat membaca dari halaman satu ke halaman lain memanfaatkan tanda panah di kanan dan kiri halaman.
Print Layout	Merupakan tampilan mode standar dokumen, yang dapat membuat atau mengedit dokumen. Terdapat <i>page breaks</i> di antara halamannya yang menunjukkan bagaimana dokumen terlihat ketika dicetak.
Webpage Layout	Pilihan untuk menampilkan dokumen ke mode situs (<i>website</i>) dengan menghapus

	<i>page breaks.</i>
Zoom Control	Digunakan untuk memperbesar atau memperkecil tampilan dokumen.

Dengan memanfaatkan fitur-fitur yang tersedia pada perangkat lunak tersebut, kita dapat melakukan berbagai pengaturan naskah, misalnya dengan memanfaatkan fitur berikut ini!

2. Font

Fitur untuk pengaturan *font* dalam perangkat lunak pengolah kata dikelompokkan jadi satu dalam kelompok *font*. Kelompok tersebut memiliki berbagai pilihan untuk memformatan *font* pada suatu teks dokumen, misalnya mengatur jenis *font*, ukuran *font*, atau warna.

No.	Perubahan	Tampilan Font
1	Font = Times New Roman, Size = 10	Semulasi Digital
2	Font = Lucida Handwriting	<i>Semulasi Digital</i>
3	Font size = 14	Semulasi Digital
4	Increase font Size (), size = 11	Semulasi Digital
5	Font Color () = Merah	Semulasi Digital
6	Text Highlight Color () = Kuning	Semulasi Digital
7	Bold (B)	Semulasi Digital
8	Italic (i)	<i>Semulasi Digital</i>
9	Underline (U)	<u>Semulasi Digital</u>
10	Change Case = UPPERCASE	SEMULASI DIGITAL

3. Paragraf

Paragraf merupakan bagian bab dalam suatu karangan yang biasanya mengandung satu ide pokok dan penulisannya dimulai dengan garis baru.

Untuk memformat paragraf seperti di atas, gunakan langkah sebagai berikut.

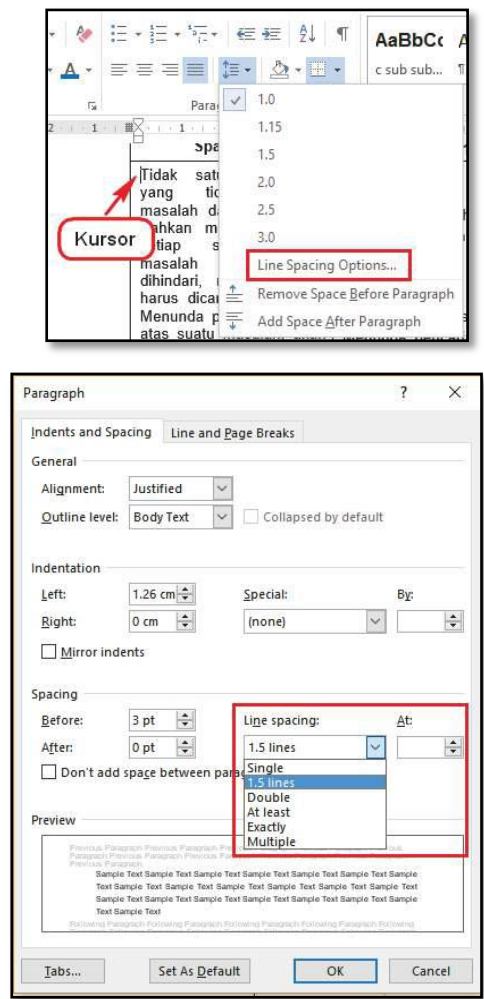
- c) Pilih paragraf yang akan diubah format paragrafnya.
- d) Klik salah satu jenis paragraf yang diinginkan, yaitu:
 - 5) *Justify*, digunakan untuk memformat paragraf rata kanan dan rata kiri. Melalui klik ikon , atau menggunakan shortcut **CTRL + J**.
 - 6) *Align Left*, digunakan untuk memformat paragraf rata kiri. Melalui klik ikon , atau menggunakan shortcut **CTRL + L**.

- 7) *Center*, digunakan untuk memformat paragraf rata tengah. Melalui klik ikon , atau menggunakan shorcut **CTRL + E**.
- 8) *Align Right*, digunakan untuk memformat paragraf rata kanan. Melalui klik ikon , atau menggunakan shortcut **CTRL + R**.

Ketika sudah memformat jenis paragraf, pertimbangkan spasi garis dan spasi paragraf (*Line and Paragraph Spacing*). Spasi garis adalah ruang antar garis dalam satu paragraf.

Membuat spasi 1.0 atau spasi 1.15 atau spasi 1.5 dapat dilakukan dengan langkah sebagai berikut.

- 5) Letakkan kursor di teks yang akan diberi spasi.
- 6) Klik **Line and Paragraph Spacing** sehingga muncul tampilan berikut.
- 7) Pilihlah spasi baris yang diinginkan, terdapat pilihan dari 1.0 sampai dengan 3.0. Untuk menyesuaikan spasi menjadi **Single** atau **Double** atau **At least** atau **Exactly** atau **Multiple**. Caranya dengan klik **Line Spacing Option** sehingga tampil kotak dialog sebagai berikut.
- 8) Klik tombol **OK**.

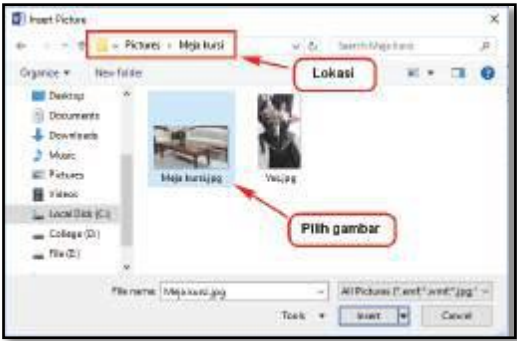


4. Ilustrasi

Ilustrasi dikelompokkan dalam kelompok *Illustrations*, yang terdiri atas gambar (*Pictures*), gambar daring (*Online Pictures*), bentuk (*Shapes*), *SmartArt*, Grafik (*Chart*) maupun ilustrasi yang didapatkan dari *screenshoot* tampilan.

Menyisipkan ilustrasi ke dalam teks dapat dilakukan dengan cara berikut.

- 7) Pilih tab **INSERT**.
- 8) Pilih jenis ilustrasi yang diinginkan, yang terdiri atas:
 - g) **Pictures** untuk menyisipkan ilustrasi berupa gambar dari komputer;
 - h) **Online Pictures** untuk menyisipkan gambar dari situs internet;
 - i) **Shapes** untuk menyisipkan berbagai bentuk (*shapes*), misalnya panah (*arrows*), kotak informasi (*callouts*), kotak (*squares*), bintang (*stars*), dan diagram alir (*flowchart*);
 - j) **SmartArt** untuk menyisipkan grafik SmartArt, misalnya *List*, *Process*, *Cycle*, dan, *Hierarchy*;
 - k) **Chart** untuk menyisipkan grafik, misalnya grafik batang (*column*), grafik garis (*line*), dan grafik lingkaran (*pie*);
 - l) **Screenshot** untuk menambahkan *screenshot*.
- 9) Pada contoh ini, digunakan salah satu fitur ilustrasi berupa gambar. Untuk menambahkannya, klik **Pictures** sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 6. jendela yang akan muncul ketika akan memilih gambar yang akan dimasukkan

- 10) Tentukan lokasi gambar yang akan dimasukkan.
- 11) Pilih gambar yang diinginkan.
- 12) Klik tombol Insert.

Gambar akan secara otomatis muncul di lokasi kursor sebelumnya.

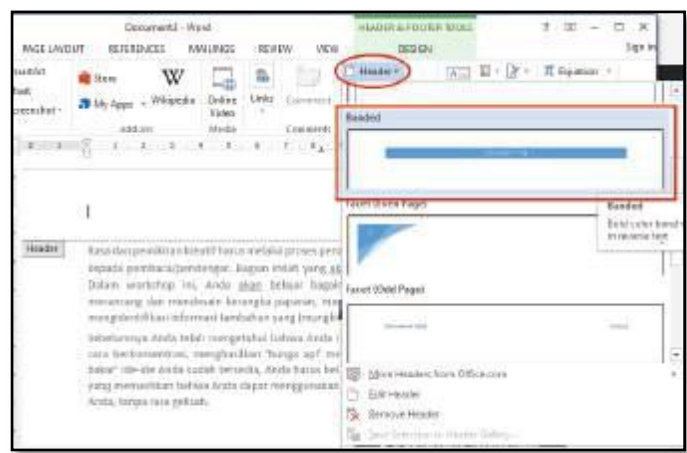
5. Header dan Footer

Header terletak di bagian atas setiap dokumen, sedangkan *Footer* di bagian bawah setiap dokumen. *Header* dan *Footer* biasanya digunakan untuk memberikan keterangan tambahan, misalnya: nama penulis, tanggal, nomor halaman, atau keterangan lainnya.

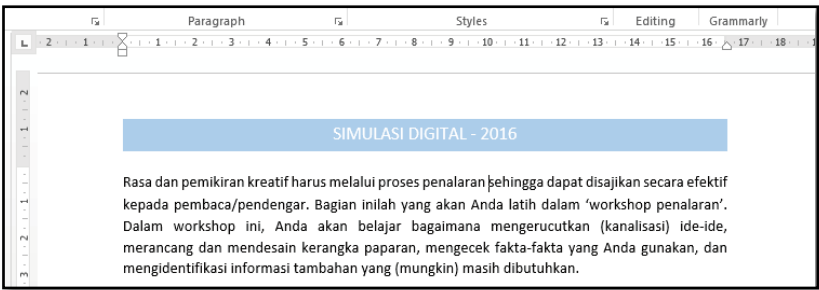
Footer juga digunakan untuk menuliskan catatan kaki (*footnotes*).

Menyisipkan *Header* atau *Footer* dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- e) Pilih tab **INSERT**
- f) Klik **Header** atau **Footer** yang akan disisipkan
- g) Pilih model *header* atau *footer* dari *drop-down menu*. Misalnya digunakan model Banded” pada *header*.



- h) Ketik teks “Simulasi Digital” pada **Type the document title**, dan ketik teks “2016” pada **Year** sehingga didapatkan tampilan dokumen sebagai berikut.



LAMPIRAN 4

TUGAS MS.WORD MENULIS TEKS DESKRIPSI

Teks Paragraf

Pada pelajaran Bahasa Indonesia, telah dipelajari berbagai jenis teks paragraf, antara lain deskriptif, naratif, argumentatif, persuasif. Pengetahuan ini diperlukan agar Anda mampu membuat tulisan terkait dengan ide yang diperoleh dan dalam rangka mengomunikasikannya kepada orang lain. Berikut ini adalah contoh beberapa jenis teks paragraf.

Teks Deskripsi

Borobudur adalah candi Buddha terbesar di dunia. Terletak di *Magelang, Jawa Tengah*, lokasi candi ini berada di sebelah barat daya *Semarang*, 86 km di sebelah barat *Surakarta*, dan 40 km di sebelah barat laut *Yogyakarta*. Candi berbentuk *stupa* ini didirikan oleh para penganut *agama Buddha Mahayana*. Monumen ini terdiri atas enam teras berbentuk bujur sangkar yang di atasnya terdapat tiga pelataran melingkar. Dindingnya dihiasi 2.672 panel *relief* dan aslinya terdapat 504 *arca Buddha*. Candi Borobudur memiliki koleksi relief Buddha terlengkap dan terbanyak di dunia. Stupa utama terbesar terletak di tengah sekaligus memahkotai bangunan ini. Bangunan ini dikelilingi oleh tiga barisan melingkar 72 stupa berlubang yang di dalamnya terdapat arca Buddha tengah duduk bersila dalam posisi teratai sempurna dengan *mudra* (sikap tangan) *Dharmachakra mudra* (memutar roda dharma).

Teks Narasi

Bangunan Borobudur pertama kali ditemukan 1814 oleh Sir Thomas Stamford Raffles, yang saat itu menjabat sebagai Gubernur Jenderal Inggris atas Jawa. Masa pembangunan Borobudur diperkirakan 850 Masehi. Borobudur dibangun di atas bukit alami, bagian atas bukit diratakan dan pelataran datar diperluas. Pembangunan Borobudur diperkirakan sudah rampung sekitar 825 M, dua puluh lima tahun lebih awal sebelum dimulainya pembangunan candi Siwa Prambanan sekitar tahun 850 M. Setelah pemugaran besar-besaran pada 1973 yang didukung oleh UNESCO, Borobudur kembali menjadi pusat keagamaan dan ziarah agama Buddha. Proyek pemugaran terbesar digelar pada kurun 1975 hingga 1982 atas upaya Pemerintah Republik Indonesia dan UNESCO. Pada 21 Januari 1985, sembilan stupa rusak parah akibat sembilan bom. Pada 1991, seorang penceramah muslim beraliran ekstrem yang tunanetra, Husein Ali Al Habsyie, dihukum penjara seumur hidup karena berperan sebagai otak serangkaian serangan bom pada pertengahan dekade 1980-an, termasuk serangan atas Candi Borobudur.

Teks Eksposisi

Pasar adalah tempat bertemunya calon penjual dan calon pembeli barang dan jasa. Penjual dan pembeli akan melakukan transaksi kesepakatan dalam kegiatan jual-beli. Syarat terjadinya transaksi adalah ada barang yang diperjualbelikan, ada pedagang, ada pembeli, ada kesepakatan harga barang, dan tidak ada paksaan dari pihak mana pun. Menurut bentuk kegiatannya, pasar terbagi menjadi 2, yaitu pasar nyata dan pasar tidak nyata (abstrak). Pasar nyata adalah pasar yang memperjualbelikan barang dan dapat dibeli oleh pembeli secara langsung. Contoh pasar tradisional dan pasar swalayan. Pasar abstrak adalah pasar yang para pedagangnya tidak menawarkan barang-barang yang akan dijual dan tidak membeli secara langsung, tetapi hanya dengan menggunakan surat dagangan. Contoh pasar *online*, pasar saham, pasar modal dan pasar valuta asing. Menurut cara transaksinya, jenis pasar dibedakan menjadi pasar tradisional dan pasar modern. Pasar tradisional adalah tempat para penjual dan pembeli dapat mengadakan tawar-menawar secara langsung. Barang-barang yang diperjualbelikan adalah barang kebutuhan pokok. Pasar modern adalah pasar yang memperjualbelikan barang dengan harga pas dan dengan layanan sendiri, di mal atau plaza.



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

**MATA PELAJARAN : SIMULASI DAN KOMUNIKASI
DIGITAL**

MATERI : MS. EXCEL

KELAS : X

PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh. 1 Bambanglipuro
Jurusan : Semua Bidang Keahlian
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

• KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

• KI – 4

Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data

4.4.2 Menampilkan data secara lengkap sesuai dengan

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Memahami penggunaan fungsi logika IF, AND, MAX, MIN, COUNT pada perhitungan berkondisi.

- Menggunakan formula pada pemrosesan data.
- Menampilkan data secara lengkap sesuai perintah

E. Materi Pembelajaran

1. Perangkat lunak pengolah angka Excel
2. Formula, Operator matematika
3. Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka

*Rincihan materi pembelajaran terlampir

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa. 2. Mengucapkan salam. 3. Melakukan presensi. 4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu, memahami penggunaan fungsi logika IF, AND, MAX, MIN, COUNT pada perhitungan berkondisi. Menggunakanya pada pemrosesan data kemudian menampilkan data secara lengkap sesuai perintah <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu mengukur keuangan peserta didik dalam menghabiskan uang jajan <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata. Yaitu ketika seorang guru menggunakan perangkat lunak pengolah angka untuk mengolah data nilai siswa dalam menyatakan lulus atau tidaknya siswa tersebut 8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu MS.Word, dimana Excel merupakan bagian dari produk microsoft yang fungsinya adalah mengolah data numerik. 	15 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati untuk mengidentifikasi tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka. 2. Mengamati peserta didik dalam mengerjakan proyek <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Menanya tentang fungsi logika Average dab Sum pada perhitungan berkondisi pada perangkat lunak pengolah</p>	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>angka.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection) Mengumpulkan data tentang apa saja fungsi logika yang ada pada Ms. Excel untuk digunakan dalam mengerjakan proyek.</p> <p>Mengasosiakan (Verification) Membuat kesimpulan tentang fungsi logika matematika yang telah digunakan yaitu Average dan Sum.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization) Menyampaikan hasil pengolahan dan disajikan. Kemudian menyimpannya dalam folder milik peserta didik.</p>	
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran. 2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya. 3. Berdoa. 	23 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa. 2. Mengucapkan salam. 3. Melakukan presensi. 4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu, memahami penggunaan fungsi logika IF, AND, MAX, MIN, COUNT pada perhitungan berkondisi. Menggunakanya pada pemrosesan data kemudian menampilkan data secara lengkap sesuai perintah <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Guru mengingatkan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu mengukur keuangan peserta didik dalam menghabiskan uang jajan <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Guru mengingatkan kaitan materi dengan contoh nyata. Yaitu ketika seorang guru menggunakan perangkat lunak pengolah angka untuk mengolah data nilai siswa dalam menyatakan lulus atau tidaknya siswa tersebut 	15 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati untuk mengidentifikasi tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka. 2. Mengamati peserta didik dalam mengerjakan proyek <p>Menanya (Problem Statement) Menanya tentang fungsi logika Count, IF, Min, dan Max pada perhitungan berkondisi pada perangkat lunak pengolah angka.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection) Mengumpulkan data tentang apa saja fungsi logika yang ada pada Ms. Excel untuk digunakan dalam</p>	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	Menanya tentang fungsi logika Count, IF, Min, dan Max pada perhitungan berkondisi pada perangkat lunak pengolah angka. Mengeksplorasi (Data Collection) Mengumpulkan data tentang apa saja fungsi logika yang ada pada Ms. Excel untuk digunakan dalam mengerjakan proyek. Mengasosiasikan (Verification) Membuat kesimpulan tentang fungsi logika matematika yang telah digunakan yaitu Count, IF, Min, dan Max. Mengkomunikasikan (Generalization) Menyampaikan hasil pengolahan dan disajikan. Kemudian menyimpannya dalam folder milik peserta didik	
Kegiatan Penutup	Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut 1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran. 2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya. Yaitu power point. 3. Berdoa.	21 menit

H. Penilaian Pembelajaran

- 1. Teknik Penilaian Keterampilan
- 2. Instrumen Penilaian (Terlampir)
- 3. Pembelajaran

I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran

- 1. Alat : LCD, komputer.
- 2. Sumber : Cahya Kusuma Ratih, dkk, (2017). *Bahan Ajar SIMULASI DAN KOMUNIKASI DIGITAL untuk SMK/MAK*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
- 3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 17 Oktober 2017
Mahasiswa PLT

Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

Catatan Guru

.....
.....

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Alokasi Waktu : 45 menit
Kelas/Semester : X TKR/ TSM/ MM

Lembar Pengamatan

NO.	ASPEK PENILAIAN	UNSUR ASPEK	BOBOT	KRITERIA				SKOR
				SB	B	C	K	
1	Kehadiran	- Selalu hadir dalam kelas sesuai dengan jumlah pertemuan dan jam efektif serta tepat waktu.	20					
2	Partisipasi dalam kelas	- Fokus mengikuti proses belajar mengajar	10					
		- Keaktifan bertanya dan mengemukakan pendapat	20					
3	Penyelesaian tugas	- Menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	10					
		- Ketepatan waktu mengumpulkan tugas	10					
4	Disiplin	- Mentaati peraturan yang berlaku	15					
		- Mengikuti instruksi guru	15					
	TOTAL SKOR							

Keterangan

SB (sangat baik) = 4 point
B (baik) = 3 point
C (cukup) = 2 point
K (kurang) = 1 point

$$\text{Total Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{400} \times 100$$

PERUBAHAN SKOR MENJADI NILAI

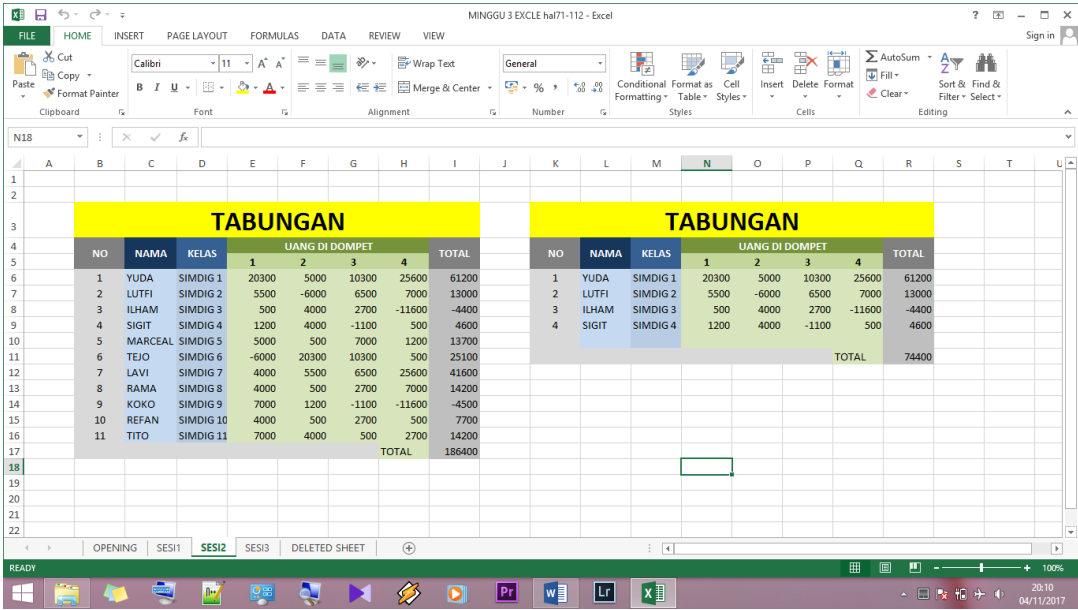
Nama Siswa :
Semester/Kelas :
Program Keahlian :
Kompetensi :

No.	Kompetensi Dasar	Aspek yang dinilai	Bobot	Σ nilai total	Bobot x Σ nilai total
1		Kognitif	30%		
2		Afektif	30%		
3		Psikomotorik	40%		
NILAI AKHIR					

Keterangan :
N Akhir \geq 75 = Kompeten
N Akhir $<$ 75 = Belum Kompeten

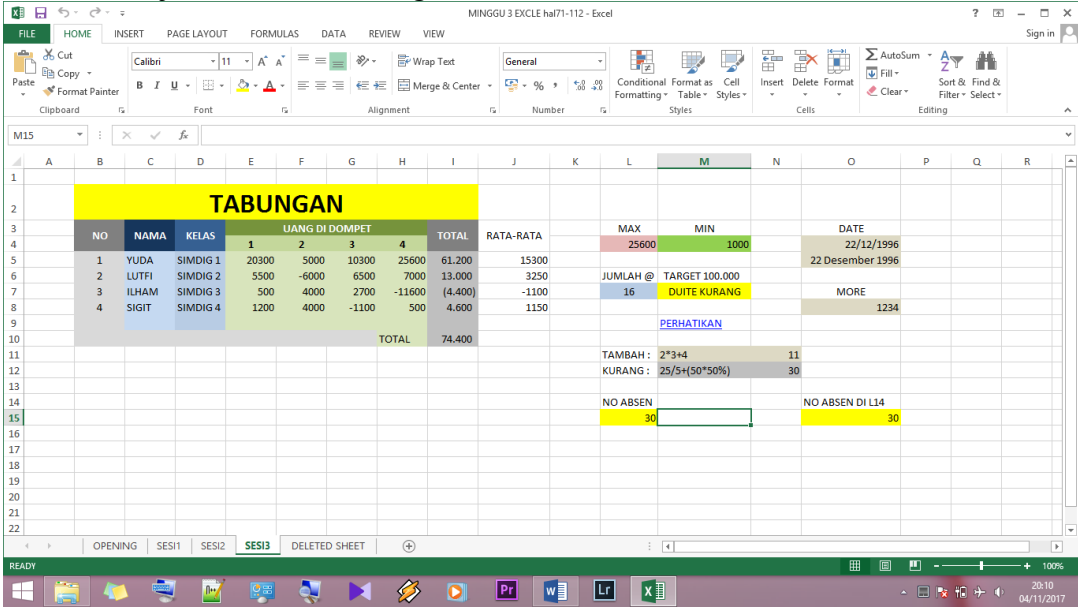
LAMPIRAN 2

TUGAS PROJECT MS.EXCEL



Gambar 7. proyek pertama tabel tabungan

Data tabungan tidak terpatok sesuai contoh. Siswa diperbolehkan meng-improve kerja mereka. Tujuan utama dalam pembuatan tabel ini adalah memberikan siswa pengalaman membuat tabel data dan menjumlahkan data dengan “=SUM()”.



Gambar 8. proyek pertemuan dua, mendalami rumus

Data tabungan tidak terpatok sesuai contoh. Siswa diperbolehkan meng-improve kerja mereka. Tujuan utama dalam pembuatan tabel ini adalah memberikan siswa pengalaman dalam mengolah informasi menggunakan rumus-rumus seperti “=MIN(), =COUNT()..”

LAMPIRAN 3

MATERI MS.EXCEL

1. Pengertian perangkat lunak pengolah angka Excel

Microsoft Excel merupakan salah satu perangkat lunak pengolah angka yang menjadi bagian dari aplikasi Microsoft Office. Perangkat lunak ini sering digunakan untuk mengerjakan perhitungan, menyimpan, mengatur, dan menganalisis informasi. Pemanfaatan perangkat lunak ini sangat beragam, mulai dari membuat pengaturan *budget* bulanan, mencatat dan merinci neraca keuangan bisnis, ataupun mengelola data dengan jumlah sangat banyak untuk keperluan analisis statistik. Aplikasi ini juga dikenal dengan nama Spreadsheet (Excel) (*spreadsheet*).

2. Formula

Salah satu fitur yang paling hebat di Excel adalah kemampuan untuk menghitung informasi numerik menggunakan rumus (*formula*). Sama seperti kalkulator, Excel dapat menambah, mengurangi, mengalikan, dan membagi. Dalam pelajaran ini, kita akan belajar cara menggunakan referensi sel untuk membuat formula sederhana.

Excel menggunakan standar operator rumus, seperti tanda plus (+) untuk penambahan, tanda minus (-) untuk pengurangan, tanda bintang (*) untuk perkalian, garis miring (/) untuk pembagian, dan sebuah tanda sisipan (^) untuk eksponen. Semua rumus harus dimulai dengan tanda sama dengan (=). Hal ini karena sel berisi rumus dan nilai yang akan dihitung.

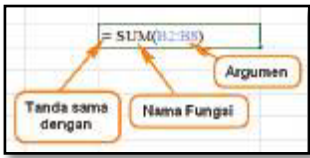
Operator	Simbol
Penambahan	+
Pengurangan	-
Perkalian	*
Pembagian	/
Eksponen	^

3. Fungsi

Fungsi (*function*) adalah rumus yang telah ditetapkan untuk melakukan perhitungan dengan menggunakan nilai-nilai tertentu dalam urutan tertentu. Excel memiliki banyak fungsi umum yang dapat digunakan agar cepat menemukan jumlah (*sum*), rata-rata (*average*), perhitungan (*count*), nilai maksimum (*max*), dan nilai minimum (*min*) pada berbagai sel. Untuk menggunakan fungsi dengan benar, harus dipahami bagian-bagian yang berbeda dari sebuah fungsi dan cara membuat argumen untuk menghitung nilai-nilai dan referensi sel.

a. **Bagian-Bagian Fungsi**

Supaya bekerja dengan cara yang benar, fungsi harus ditulis dengan cara tertentu, yang disebut sintak (*syntaks*). Sintak dasar untuk fungsi adalah tanda sama dengan (=), nama fungsi (misalnya SUM), dan satu atau lebih argumen. Argumen berisi informasi yang ingin dihitung. Contoh di bawah ini adalah fungsi yang menambah nilai dari rentang sel B2:B8.



Gambar 9. Keterangan penggunaan fungsi SUM

Argumen dapat merujuk pada sebuah sel atau rentang sel, dan harus ditutup dengan tanda kurung. Dapat melakukan penyertaan satu argumen atau beberapa argumen, tergantung pada sintaks yang diperlukan untuk fungsi. Jika ingin menggunakan beberapa argumen pisahkan dengan koma.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A, B, C, and D, and rows 1 through 6. The data is as follows:

	A	B	C	D
1				
2		6	4	3
3		8	7	
4		9		
5				
6		<code>=SUM(B2:B4,C2:C3,D2)</code>		

Gambar 10. penggunaan argumen dengan koma

Contoh, fungsi = **SUM(B2:B4, C2:C3, D2)** , yang akan menambahkan nilai-nilai semua sel dalam tiga argumen.

b. **Menggunakan Fungsi**

Terdapat berbagai fungsi yang tersedia di Excel . Berikut adalah beberapa fungsi yang paling umum yang akan digunakan.

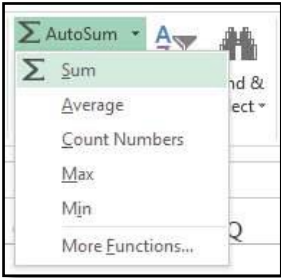
- 1) *SUM*: Fungsi ini menambahkan semua nilai dari sel-sel dalam argumen.
- 2) *AVERAGE*: Fungsi ini menentukan nilai rata-rata yang ada dalam argumen, dengan cara menghitung jumlah dari sel-sel kemudian membagi nilai tersebut dengan jumlah sel dalam argumen.
- 3) *COUNT*: Fungsi ini menghitung jumlah sel dengan data numerik dalam argumen. Paling cocok digunakan untuk menghitung dengan cepat nilai dalam rentang sel.
- 4) *MAX*: Fungsi ini menentukan nilai sel tertinggi yang terdapat dalam argumen.
- 5) *MIN*: Fungsi ini menentukan nilai sel terendah yang terdapat dalam argumen.

Untuk menggunakan rumus di atas, ketik secara langsung atau menggunakan fitur AutoSum yang terdapat pada tab *Home* atau tab *Formulas*. Perhatikan contoh berikut ini.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
			DAFTAR NILAI								
			MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X								
1			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
2			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90		
3			2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86		
4			3	Diny Anggriani	80	70	70	90	95		
5			4	Hafiiyyan Putra Pratama	70	69	69	90	89		
6			5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91		
7			6	Nazirin	80	80	80	92	80		
8			7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96		
9			8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98		
10			9	Silvia Graviolen	75	72	72	80	76		
11			10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83		
12			Nilai Terendah								
13			Nilai Tengah								
14			Nilai Tertinggi								
15											

Gambar 11. project daftar nilai mata pelajaran

Contoh tersebut memiliki beberapa bagian yang belum terisi, yaitu pada Total, Rata - Rata, Nilai Terendah, Nilai Tengah, dan Nilai Tertinggi. Dapat diitung dengan memanfaatkan rumus sebagai berikut.



Gambar 12. Sum pada panel autosum

c. Fungsi Sum

Digunakan untuk menghitung nilai total dengan langkah sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Sum, yaitu **I3**.
- 2) Masukkan rumus *Sum*, contoh ini digunakan *AutoSum* yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **Sum** yang berada di kelompok *editing*.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	DAFTAR NILAI										
	MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X										
1			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
2			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	=SUM(D3:H3)		
3			2	Bagus Saputro	85	40	40	84	=AVERAGE(D3:H3)		

Gambar 13. Tampilan jika autosum telah di klik

- 3) Secara otomatis sel **I3** akan menampilkan rumus **=SUM(D3:H3)**.
- 4) Tekan tombol Enter , akan tampil nilai **450**, nilai total untuk siswa dengan nama Asif Safa'at.
- 5) Gunakan *fill handle* untuk membuat nilai total siswa lainnya.

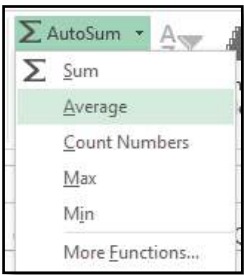
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
			DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X								
1											
2			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
3			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	450	

Gambar 14. hasil penjumlahan dengan autosum

d. Fungsi Average

Digunakan untuk menghitung rata-rata dengan langkah sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Sum, yaitu **J3**.
- 2) Masukkan rumus *Average*, contoh ini digunakan *AutoAverage* yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **Average** yang berada di kelompok *editing*.



Gambar 15. menu average pada kolom Autosum

- 3) Secara otomatis sel **J3** akan menampilkan rumus **=AVERAGE(D3:H3)**.
- 4) Tekan tombol **Enter**, akan tampil nilai **90**, nilai rata-rata untuk siswa dengan nama Asif Safa'at.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X							
1										
2			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total
3			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	450

Gambar 16. hasil penggunaan Average

- 5) Gunakan *fill handle* untuk membuat nilai rata-rata siswa lainnya.

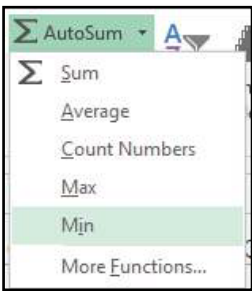
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
			DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X								
1											
2			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
3			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	=AVERAGE(D3:H3)	
4			2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86	333	AVERAGE(number1, [number2], ...)

Gambar 17. menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)

e. Fungsi Min

Fungsi Min digunakan untuk menghitung nilai terendah dengan cara sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Min, yaitu **D13**.
- 2) Masukkan rumus *Min*, contoh ini digunakan *AutoSum* yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **Min** yang berada di kelompok *editing*.



Gambar 18. menu Min pada kolom Autosum

3) Secara otomatis sel **D13** akan menampilkan rumus **=Min(D3:D12)**.

	A	B	C	D	E	F	G	H
3		1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90
4		2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86
5		3	Dany Anugerani	80	70	70	90	95
6		4	Hafiyas Putra Pratama	70	69	69	90	89
7		5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91
8		6	Nazrin	80	80	80	92	80
9		7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96
10		8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98
11		9	Silvia Gwioles	75	72	72	80	76
12		10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83
13			Nilai Terendah	=MIN(D3:D12)				
14			Nilai Tengah	=MEDIAN(D3:D12)				

Gambar 19.hasil penggunaan syntak Min pada list Autosum

- 4) Tekan tombol Enter maka akan tampil nilai **70**, nilai minimum untuk siswa yang mengikuti Kuis 1.
- 5) Gunakan *fill handle* ke kanan untuk menentukan nilai minimum pada nilai ulangan lainnya.

DAFTAR NILAI						
MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KI						
	No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2
3	1	Asif Safa'at	80	95	95	90
4	2	Bagus Saputro	85	40	40	84
5	3	Dany Anugerani	80	70	70	90
6	4	Hafiyas Putra Pratama	70	69	69	90
7	5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90
8	6	Nazrin	80	80	80	92
9	7	Putri Keny Malani	85	96	96	94
10	8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80
11	9	Silvia Gwioles	75	72	72	80
12	10	Yoga Pradana	75	80	80	85
13		Nilai Terendah	70			

Gambar 20.menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)

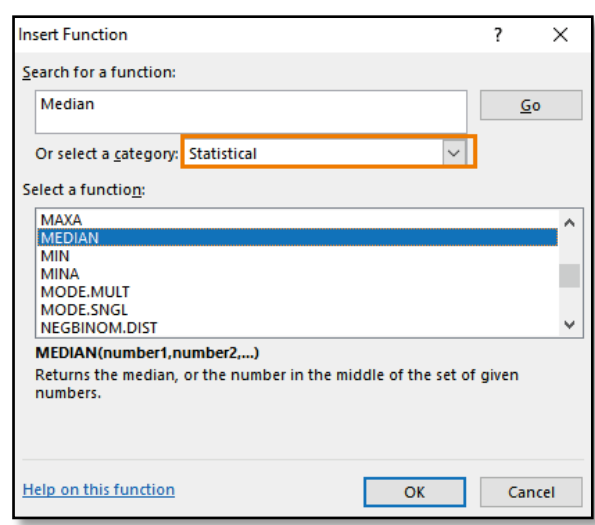
f. Fungsi Median

Digunakan untuk menghitung nilai tengah dengan cara sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Median, yaitu **D14**.
- 2) Masukkan rumus Median, contoh ini digunakan AutoSum yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **More Functions**.



Gambar 21. menu tambahan pada kolom Autosum



Gambar 22. menu Median pada kolom syntak

- 3) Maka, akan tampil kotak dialog Insert Function. Ketik Median pada kotak pencarian dan tekan tombol **Go**. Didapatkan hasil bahwa Median terletak pada kategori **Statistical**.



Gambar 23. kategori statistical

- 4) Klik tombol **OK**, akan muncul kotak dialog **Function Arguments**, masukkan rentang sel yang akan dihitung pada **Number1**, yaitu **D3:D12**.
- 5) Tekan tombol **Enter**, akan tampil nilai **80**, nilai tengah untuk siswa yang mengikuti Kuis 1.
- 6) Gunakan *fill handle* ke kanan untuk menentukan nilai tengah pada nilai ulangan lainnya.

g. Fungsi Max

Fungsi Max digunakan untuk menghitung nilai tertinggi dengan cara sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Max, yaitu **D15**.
- 2) Masukkan rumus *Max*, contoh ini digunakan AutoSum yang terdapat pada tab Home.
- 3) Klik **AutoSum** dan pilih **Max** yang berada di kelompok editing.

	A	B	C	D	E	F	G	H
13			Nilai Terendah	70	40	40	80	76
14			Nilai Tengah	80	77	77	90	89.5
15			Nilai Terting	=MAX(D3:D12)				
16				MAX(number1, [number2], ...)				

Gambar 24. syntak max yang tertulis pada kolom D15

- 4) Secara otomatis sel **D15** akan menampilkan rumus **=Max(D3:D12)**.

- 5) Tekan tombol Enter , akan tampil nilai **85**, nilai maksimum untuk siswa yang mengikuti Kuis 1.
- 6) Gunakan *fill handle* ke kanan untuk menentukan nilai maksimum pada nilai ulangan lainnya.

DAFTAR NILAI							
MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X							
No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total
1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	450
2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86	335
3	Diny Anggrini	80	70	70	90	95	405
4	Hafiyun Putra Pratama	70	69	69	90	80	387
5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91	409
6	Nazrin	80	80	80	92	80	412
7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96	467
8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98	418
9	Silvia Graviolen	75	72	72	80	76	375
10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83	403
Nilai Terendah		70	40	40	80	76	
Nilai Tengah		80	77	77	90	89.5	
Nilai Tertinggi		85	96	96	94	98	

Gambar 25.menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)

h. Fungsi Logika IF

Fungsi logika IF digunakan untuk melakukan pemilihan berdasarkan kondisi tertentu. Misalnya, siswa yang mendapat nilai rata-rata lebih dari atau sama dengan 70, siswa tersebut lulus. Jika tidak memenuhi kondisi tersebut, tidak lulus.

DAFTAR NILAI							
MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X							
Bobot							
		5	5	25	5	35	25
No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Proyek
1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	80
2	Bagus Saputro	85	40	40	84	75	80
3	Diny Anggrini	80	70	70	90	95	70
4	Hafiyun Putra Pratama	70	69	69	90	89	70
5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91	90
6	Nazrin	80	80	80	92	80	90
7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96	80
8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98	80
9	Silvia Graviolen	75	72	72	80	76	70
10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83	70
Skor Akhir							
Keterangan							

Gambar 26. hasil menggunakan syntax IF

Untuk memenuhi kondisi di atas, lakukan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi logika If, yaitu sel **K5**.
- 2) Fungsi logika If memiliki sintak sebagai berikut.

$$= (Logical_test) [Value_if_true], [Value_if_false]$$

Ketik rumus yang dibutuhkan, yaitu **=IF(J5>=70, "Lulus", "Tidak Lulus")**.

- 3) Tekan tombol **Enter**.
- 4) Buatlah *fill handle* untuk mendapatkan nilai sel K6 sampai dengan K14

No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Proyek	Skor Akhir	Keterangan
1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	80	=IF(J5>=70, "Lulus", "Tidak Lulus")	

Gambar 27. menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

**MATA PELAJARAN : SIMULASI DAN KOMUNIKASI
DIGITAL**

MATERI : MS. EXCEL

KELAS : X MM-RPL

PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermuljo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh. 1 Bambanglipuro
Jurusan : MM dan RPL
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

4.4 Mengoprasikan perangkat lunak pengolah angka

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

4.4.3 Menggunakan formula pada pemrosesan data

4.4.4 Menampilkan data dalam bentuk grafis

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Menentukan penggunaan fungsi logika IF, AND, MAX, MIN, COUNT pada perhitungan berkondisi.

- Menggunakan formula pada pemrosesan data.
- Menampilkan data secara lengkap sesuai perintah

E. Materi Pembelajaran

1. Perangkat lunak pengolah angka
2. Operasi perhitungan matematika
3. Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka

*Rincihan materi pembelajaran terlampir

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa. 2. Mengucapkan salam. 3. Melakukan presensi. 4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu, memahami penggunaan fungsi logika IF, AND, MAX, MIN, COUNT pada perhitungan berkondisi. Menggunakanya pada pemrosesan data kemudian menampilkan data secara lengkap sesuai perintah <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus. 6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu menambah wawasan tentang hal-hal dasar pengolahan data pada computer di era teknologi ini. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata. Yaitu ketika seorang guru menggunakan perangkat lunak pengolah angka untuk mengolah data nilai siswa dalam menyatakan lulus atau tidaknya siswa tersebut 8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu MS.Word, dimana Excel merupakan bagian dari produk microsoft yang fungsinya adalah mengolah data numerik. 	15 menit
Kegiatan Inti	<p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati untuk mengidentifikasi tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka. 2. Mengamati peserta didik dalam mengerjakan proyek <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Menanya tentang fungsi logika Average dan Sum pada</p>	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>perhitungan berkondisi pada perangkat lunak pengolah angka.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection) Mengumpulkan data tentang apa saja fungsi logika yang ada pada Ms. Excel untuk digunakan dalam mengerjakan proyek.</p> <p>Mengasosiakan (Verification) Membuat kesimpulan tentang fungsi logika matematika yang telah digunakan yaitu Average dan Sum.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization) Menyampaikan hasil pengolahan dan disajikan. Kemudian menyimpannya dalam folder milik peserta didik.</p>	
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran. 2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya. 3. Berdoa. 	24 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdoa. 2. Mengucapkan salam. 3. Melakukan presensi. 4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Yaitu, memahami penggunaan fungsi logika IF, MAX, MIN, COUNT, Counta untuk angka, dan Countif untuk huruf pada perhitungan berkondisi. Menggunakanya pada pemrosesan data kemudian menampilkan data secara lengkap sesuai perintah <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Guru mengingatkan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu menambah wawasan tentang hal-hal dasar pengolahan data pada computer di era teknologi ini. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Guru mengingatkan kaitan materi dengan contoh nyata. Yaitu ketika seorang guru menggunakan perangkat lunak pengolah angka untuk mengolah data nilai siswa dalam menyatakan lulus atau tidaknya siswa tersebut 	15 menit
Kegiatan Inti	<p>ngamati (Stimulasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati untuk mengidentifikasi tentang fungsi logika di formula pada perangkat lunak pengolah angka. 2. Mengamati peserta didik dalam mengerjakan proyek <p>Menanya (Problem Statement) Menanya tentang fungsi logika Count, Counta, Countif, IF, Min, dan Max pada perhitungan berkondisi pada perangkat lunak pengolah angka.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p>	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	proyek Menanya (Problem Statement) Menanya tentang fungsi logika Count, Counta, Countif, IF, Min, dan Max pada perhitungan berkondisi pada perangkat lunak pengolah angka. Mengeksplorasi (Data Collection) Mengumpulkan data tentang apa saja fungsi logika yang ada pada Ms. Excel untuk digunakan dalam mengerjakan proyek. Mengasosiakan (Verification) Membuat kesimpulan tentang fungsi logika matematika yang telah digunakan yaitu Count, Counta, Countif, IF, Min, dan Max. Mengkomunikasikan (Generalization) Menyampaikan hasil pengolahakan dan disajikan. Kemudian menyimpannya dalam folder milik peserta didik	
Kegiatan Penutup	Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut 1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran. 2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya. Yaitu power point. 3. Berdoa.	21 menit

H. Penilaian Pembelajaran

- 1. Teknik Penilaian **Keterampilan**
- 2. Instrumen Penilaian (**Terlampir**)
- 3. Pembelajaran

I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran

- 1. Alat : LCD, komputer.
- 2. Sumber : Cahya Kusuma Ratih, dkk, (2017). *Bahan Ajar SIMULASI DAN KOMUNIKASI DIGITAL untuk SMK/MAK*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
- 3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 17 Oktober 2017
Mahasiswa PLT

Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

LAMPIRAN 1

FORMAT PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Alokasi Waktu : 45 menit
Kelas/Semester : X MM/RPL

Lembar Pengamatan

NO.	ASPEK PENILAIAN	UNSUR ASPEK	BOBOT	KRITERIA				SKOR
				SB	B	C	K	
1	Kehadiran	- Selalu hadir dalam kelas sesuai dengan jumlah pertemuan dan jam efektif serta tepat waktu.	20					
2	Partisipasi dalam kelas	- Fokus mengikuti proses belajar mengajar	10					
		- Keaktifan bertanya dan mengemukakan pendapat	20					
3	Penyelesaian tugas	- Menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	10					
		- Ketepatan waktu mengumpulkan tugas	10					
4	Disiplin	- Mentaati peraturan yang berlaku	15					
		- Mengikuti instruksi guru	15					
	TOTAL SKOR							

Keterangan

SB (sangat baik) = 4 point
B (baik) = 3 point
C (cukup) = 2 point
K (kurang) = 1 point

$$\text{Total Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{400} \times 100$$

PERUBAHAN SKOR MENJADI NILAI

Nama Siswa :
Semester/Kelas :
Program Keahlian :
Kompetensi :

No.	Kompetensi Dasar	Aspek yang dinilai	Bobot	\sum nilai total	Bobot x \sum nilai total
1		Kognitif	30%		
2		Afektif	30%		
3		Psikomotorik	40%		
NILAI AKHIR					

Keterangan :
N Akhir \geq 75 = Kompeten
N Akhir $<$ 75 = Belum Kompeten

LAMPIRAN 2

TUGAS PROJECT MS.EXCEL

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "LATIHAN EXCEL 1 2017 - Excel". The spreadsheet contains a table of student data with columns for NO, HITUNG TOTAL KESELURUHAN, HITUNG RATA RATA, HITUNG NILAI TERTINGGI, HITUNG NILAI TERENDAH, HITUNG JUMLAH DATA, and JENIS KEL. The data is organized into rows, with the first 10 rows containing individual student records. The last 10 rows (rows 14-23) contain summary data, including totals for males and females, and the use of formulas like SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, and COUNTIF. The formulas are highlighted in red text.

NO	HITUNG TOTAL KESELURUHAN	HITUNG RATA RATA	HITUNG NILAI TERTINGGI	HITUNG NILAI TERENDAH	HITUNG JUMLAH DATA	JENIS KEL
1	20	43	66	9	DIANI	L
2	35	21	90	7	ANISA	P
3	9	33	86	43	RAHMA	P
4	7	56	20	21	FINA	P
5	43	27	35	9	DIMAS	L
6	21	79	9	43	DEKA	L
7	22	66	43	21	AMIR	L
8	27	90	21	20	FATIKAH	P
9	79	86	22	35	RISMA	P
10	49	77	66	79	RAMA	L
sum						
average						
max						
min						
counta						
countif						
laki-laki						
perempuan						

Gambar 28. proyek pertama tabel tabungan

Data tabungan tidak terpatok sesuai contoh. Siswa diperbolehkan meng-improve data mereka. Tujuan utama dalam pembuatan tabel ini adalah memberikan siswa pengalaman membuat tabel data serta mengolah informasi menggunakan rumus-rumus seperti “=MIN(), =COUNT()..”

LAMPIRAN 3

MATERI MS.EXCEL

1. Pengertian perangkat lunak pengolah angka Excel

Microsoft Excel merupakan salah satu perangkat lunak pengolah angka yang menjadi bagian dari aplikasi Microsoft Office. Perangkat lunak ini sering digunakan untuk mengerjakan perhitungan, menyimpan, mengatur, dan menganalisis informasi. Pemanfaatan perangkat lunak ini sangat beragam, mulai dari membuat pengaturan *budget* bulanan, mencatat dan merinci neraca keuangan bisnis, ataupun mengelola data dengan jumlah sangat banyak untuk keperluan analisis statistik. Aplikasi ini juga dikenal dengan nama Spreadsheet (Excel) (*spreadsheet*).

2. Formula

Salah satu fitur yang paling hebat di Excel adalah kemampuan untuk menghitung informasi numerik menggunakan rumus (*formula*). Sama seperti kalkulator, Excel dapat menambah, mengurangi, mengalikan, dan membagi. Dalam pelajaran ini, kita akan belajar cara menggunakan referensi sel untuk membuat formula sederhana.

Excel menggunakan standar operator rumus, seperti tanda plus (+) untuk penambahan, tanda minus (-) untuk pengurangan, tanda bintang (*) untuk perkalian, garis miring (/) untuk pembagian, dan sebuah tanda sisipan (^) untuk eksponen. Semua rumus harus dimulai dengan tanda sama dengan (=). Hal ini karena sel berisi rumus dan nilai yang akan dihitung.

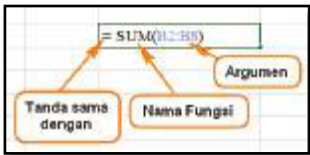
Operator	Simbol
Penambahan	+
Pengurangan	-
Perkalian	*
Pembagian	/
Eksponen	^

3. Fungsi

Fungsi (*function*) adalah rumus yang telah ditetapkan untuk melakukan perhitungan dengan menggunakan nilai-nilai tertentu dalam urutan tertentu. Excel memiliki banyak fungsi umum yang dapat digunakan agar cepat menemukan jumlah (*sum*), rata-rata (*average*), perhitungan (*count*), nilai maksimum (*max*), dan nilai minimum (*min*) pada berbagai sel. Untuk menggunakan fungsi dengan benar, harus dipahami bagian-bagian yang berbeda dari sebuah fungsi dan cara membuat argumen untuk menghitung nilai-nilai dan referensi sel.

a. **Bagian-Bagian Fungsi**

Supaya bekerja dengan cara yang benar, fungsi harus ditulis dengan cara tertentu, yang disebut sintak (*syntaks*). Sintak dasar untuk fungsi adalah tanda sama dengan (=), nama fungsi (misalnya SUM), dan satu atau lebih argumen. Argumen berisi informasi yang ingin dihitung. Contoh di bawah ini adalah fungsi yang menambah nilai dari rentang sel B2:B8.



Gambar 29. Keterangan penggunaan fungsi SUM

Argumen dapat merujuk pada sebuah sel atau rentang sel, dan harus ditutup dengan tanda kurung. Dapat melakukan penyertaan satu argumen atau beberapa argumen, tergantung pada sintaks yang diperlukan untuk fungsi. Jika ingin menggunakan beberapa argumen pisahkan dengan koma.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A, B, C, and D, and rows 1 through 6. The data is as follows:

	A	B	C	D
1				
2		6	4	3
3		8	7	
4		9		
5				
6		<code>=SUM(B2:B4,C2:C3,D2)</code>		

Gambar 30. penggunaan argumen dengan koma

Contoh, fungsi = **SUM(B2:B4, C2:C3, D2)** , yang akan menambahkan nilai-nilai semua sel dalam tiga argumen.

b. **Menggunakan Fungsi**

Terdapat berbagai fungsi yang tersedia di Excel . Berikut adalah beberapa fungsi yang paling umum yang akan digunakan.

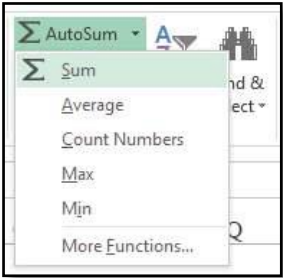
- 1) *SUM*: Fungsi ini menambahkan semua nilai dari sel-sel dalam argumen.
- 2) *AVERAGE*: Fungsi ini menentukan nilai rata-rata yang ada dalam argumen, dengan cara menghitung jumlah dari sel-sel kemudian membagi nilai tersebut dengan jumlah sel dalam argumen.
- 3) *COUNT*: Fungsi ini menghitung jumlah sel dengan data numerik dalam argumen. Paling cocok digunakan untuk menghitung dengan cepat nilai dalam rentang sel.
- 4) *MAX*: Fungsi ini menentukan nilai sel tertinggi yang terdapat dalam argumen.
- 5) *MIN*: Fungsi ini menentukan nilai sel terendah yang terdapat dalam argumen.

Untuk menggunakan rumus di atas, ketik secara langsung atau menggunakan fitur AutoSum yang terdapat pada tab *Home* atau tab *Formulas*. Perhatikan contoh berikut ini.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
			DAFTAR NILAI								
			MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X								
1			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
2			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90		
3			2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86		
4			3	Diny Anggriani	80	70	70	90	95		
5			4	Hafiyyan Putra Pratama	70	69	69	90	89		
6			5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91		
7			6	Nazirin	80	80	80	92	80		
8			7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96		
9			8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98		
10			9	Silvia Graviolen	75	72	72	80	76		
11			10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83		
12			Nilai Terendah								
13			Nilai Tengah								
14			Nilai Tertinggi								
15											

Gambar 31. project daftar nilai mata pelajaran

Contoh tersebut memiliki beberapa bagian yang belum terisi, yaitu pada Total, Rata - Rata, Nilai Terendah, Nilai Tengah, dan Nilai Tertinggi. Dapat diitung dengan memanfaatkan rumus sebagai berikut.



Gambar 32. Sum pada panel autosum

c. Fungsi Sum

Digunakan untuk menghitung nilai total dengan langkah sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Sum, yaitu **I3**.
- 2) Masukkan rumus *Sum*, contoh ini digunakan *AutoSum* yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **Sum** yang berada di kelompok *editing*.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	DAFTAR NILAI									
	MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X									
1	No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata	
2	1	Asif Safa'at	80	95	95	90	=SUM(D3:H3)			
3	2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86	=AVERAGE(D3:H3)		

Gambar 33. Tampilan jika autosum telah di klik

- 3) Secara otomatis sel **I3** akan menampilkan rumus **=SUM(D3:H3)**.
- 4) Tekan tombol Enter , akan tampil nilai **450**, nilai total untuk siswa dengan nama Asif Safa'at.
- 5) Gunakan *fill handle* untuk membuat nilai total siswa lainnya.

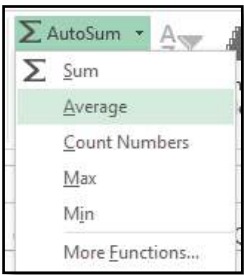
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
			DAFTAR NILAI MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X								
1											
2			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
3			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	450	

Gambar 34. hasil penjumlahan dengan autosum

d. Fungsi Average

Digunakan untuk menghitung rata-rata dengan langkah sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Sum, yaitu **J3**.
- 2) Masukkan rumus *Average*, contoh ini digunakan *AutoAverage* yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **Average** yang berada di kelompok *editing*.



Gambar 35. menu average pada kolom Autosum

- 3) Secara otomatis sel **J3** akan menampilkan rumus **=AVERAGE(D3:H3)**.
- 4) Tekan tombol **Enter**, akan tampil nilai **90**, nilai rata-rata untuk siswa dengan nama Asif Safa'at.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			DAFTAR NILAI							
			MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X							
1										
2			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total
3			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	450

Gambar 36. hasil penggunaan Average

- 5) Gunakan *fill handle* untuk membuat nilai rata-rata siswa lainnya.

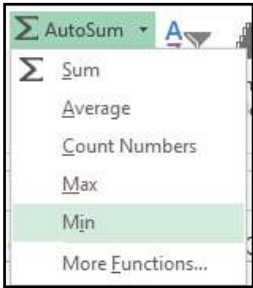
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
			DAFTAR NILAI								
			MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X								
1											
2			No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total	Rata-rata
3			1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	=AVERAGE(D3:H3)	
4			2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86	33; AVERAGE(number1, [number2], ...)	

Gambar 37. menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)

e. Fungsi Min

Fungsi Min digunakan untuk menghitung nilai terendah dengan cara sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Min, yaitu **D13**.
- 2) Masukkan rumus *Min*, contoh ini digunakan *AutoSum* yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **Min** yang berada di kelompok *editing*.



Gambar 38. menu Min pada kolom Autosum

3) Secara otomatis sel **D13** akan menampilkan rumus **=Min(D3:D12)**.

	A	B	C	D	E	F	G	H
3		1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90
4		2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86
5		3	Dany Anugerani	80	70	70	90	95
6		4	Hafiyas Putra Pratama	70	69	69	90	89
7		5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91
8		6	Nazrin	80	80	80	92	80
9		7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96
10		8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98
11		9	Silvia Gwioles	75	72	72	80	76
12		10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83
13			Nilai Terendah	=MIN(D3:D12)				
14			Nilai Tengah	=MEDIAN(D3:D12)				

Gambar 39.hasil penggunaan syntak Min pada list Autosum

- 4) Tekan tombol Enter maka akan tampil nilai **70**, nilai minimum untuk siswa yang mengikuti Kuis 1.
- 5) Gunakan *fill handle* ke kanan untuk menentukan nilai minimum pada nilai ulangan lainnya.

	A	B	C	D	E	F	G	H
	DAFTAR NILAI							
	MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KI							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Gambar 40.menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)

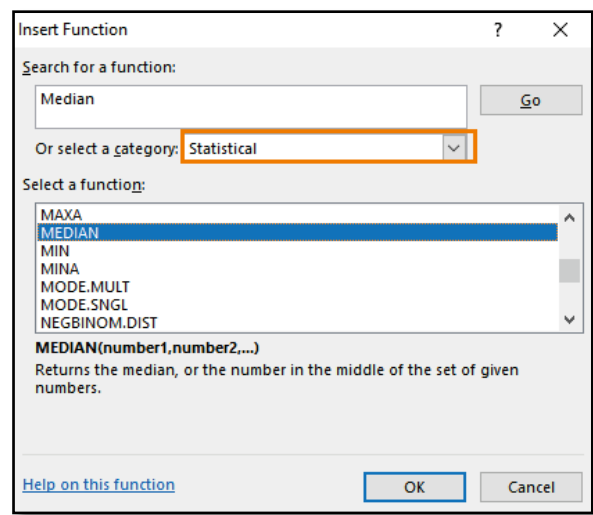
f. Fungsi Median

Digunakan untuk menghitung nilai tengah dengan cara sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Median, yaitu **D14**.
- 2) Masukkan rumus Median, contoh ini digunakan AutoSum yang terdapat pada tab Home. Klik **AutoSum** dan pilih **More Functions**.



Gambar 41. menu tambahan pada kolom Autosum



Gambar 42. menu Median pada kolom syntak

- 3) Maka, akan tampil kotak dialog Insert Function. Ketik Median pada kotak pencarian dan tekan tombol **Go**. Didapatkan hasil bahwa Median terletak pada kategori **Statistical**.



Gambar 43. kategori statistical

- 4) Klik tombol **OK**, akan muncul kotak dialog **Function Arguments**, masukkan rentang sel yang akan dihitung pada **Number1**, yaitu **D3:D12**.
- 5) Tekan tombol **Enter**, akan tampil nilai **80**, nilai tengah untuk siswa yang mengikuti Kuis 1.
- 6) Gunakan *fill handle* ke kanan untuk menentukan nilai tengah pada nilai ulangan lainnya.

g. Fungsi Max

Fungsi Max digunakan untuk menghitung nilai tertinggi dengan cara sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi Max, yaitu **D15**.
- 2) Masukkan rumus *Max*, contoh ini digunakan AutoSum yang terdapat pada tab Home.
- 3) Klik **AutoSum** dan pilih **Max** yang berada di kelompok editing.

	A	B	C	D	E	F	G	H
13			Nilai Terendah	70	40	40	80	76
14			Nilai Tengah	80	77	77	90	89.5
15			Nilai Tertinggi	=MAX(D3:D12)				
16				MAX(number1, [number2], ...)				

Gambar 44. syntak max yang tertulis pada kolom D15

- 4) Secara otomatis sel **D15** akan menampilkan rumus **=Max(D3:D12)**.

- 5) Tekan tombol Enter , akan tampil nilai **85**, nilai maksimum untuk siswa yang mengikuti Kuis 1.
- 6) Gunakan *fill handle* ke kanan untuk menentukan nilai maksimum pada nilai ulangan lainnya.

DAFTAR NILAI							
MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X							
No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Total
1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	450
2	Bagus Saputro	85	40	40	84	86	335
3	Diny Anggriani	80	70	70	90	95	405
4	Hafiyun Putra Pratama	70	69	69	90	80	387
5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91	409
6	Nazrin	80	80	80	92	80	412
7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96	467
8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98	418
9	Silvia Graviolen	75	72	72	80	76	375
10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83	403
Nilai Terendah		70	40	40	80	76	
Nilai Tengah		80	77	77	90	89.5	
Nilai Tertinggi		85	96	96	94	98	

Gambar 45.menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)

h. Fungsi Logika IF

Fungsi logika IF digunakan untuk melakukan pemilihan berdasarkan kondisi tertentu. Misalnya, siswa yang mendapat nilai rata-rata lebih dari atau sama dengan 70, siswa tersebut lulus. Jika tidak memenuhi kondisi tersebut, tidak lulus.

DAFTAR NILAI							
MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL KELAS X							
Bobot							
		5	5	25	5	35	25
No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Proyek
1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	80
2	Bagus Saputro	85	40	40	84	75	80
3	Diny Anggriani	80	70	70	90	95	70
4	Hafiyun Putra Pratama	70	69	69	90	89	70
5	Ibnu Ali Ahmad	80	74	74	90	91	90
6	Nazrin	80	80	80	92	80	90
7	Putri Keny Malani	85	96	96	94	96	80
8	Ramly Ramadhani	80	80	80	80	98	80
9	Silvia Graviolen	75	72	72	80	76	70
10	Yoga Pradana	75	80	80	85	83	70
Skor Akhir							
Keterangan							

Gambar 46. hasil menggunakan syntax IF

Untuk memenuhi kondisi di atas, lakukan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Pilih sel yang akan diberi fungsi logika If, yaitu sel **K5**.
- 2) Fungsi logika If memiliki sintak sebagai berikut.

$$= (Logical_test) [Value_if_true], [Value_if_false]$$

Ketik rumus yang dibutuhkan, yaitu **=IF(J5>=70, "Lulus", "Tidak Lulus")**.

- 3) Tekan tombol **Enter**.
- 4) Buatlah *fill handle* untuk mendapatkan nilai sel K6 sampai dengan K14

No.	Nama siswa	Kuis	Tugas 1	UTS	Tugas 2	UAS	Proyek	Skor Akhir	Keterangan
1	Asif Safa'at	80	95	95	90	90	80	=IF(J5>=70, "Lulus", "Tidak Lulus")	

Gambar 47. menggunakan fill handle (kotak kecil di sudut kanan bawah sel)



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

**MATA PELAJARAN : SIMULASI DAN KOMUNIKASI
DIGITAL**

MATERI : MS.POWER POINT

KELAS : X TKR - TSM

PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermuljo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh. 1 Bambanglipuro
Jurusan : Semua Bidang Keahlian
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas / Semester : X / 1
Alokasi Waktu : 1 x 45 menit (1 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

4.5 Membuat slide untuk presentasi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

4.5.1 Menggunakan fitur perangkat lunak presentasi.

4.5.2 Membuat slide presentasi yang dilengkapi dengan transisi dan animasi

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Menggunakan fitur perangkat lunak presentasi.
- Membuat slide presentasi yang dilengkapi dengan transisi dan animasi

E. Materi Pembelajaran

Teknik merancang slide

Presentasi merupakan salah satu bentuk komunikasi yang dilakukan untuk menyampaikan suatu topik, pendapat ataupun informasi kepada orang lain. Sebuah presentasi terdapat beberapa unsur pokok, yaitu:

1. pihak yang melakukan presentasi, yang disebut *presenter*;
2. peserta presentasi/pemirsa, yang disebut *audience*; dan
3. media atau perangkat presentasi.

Pada materi ini akan dibahas unsur dalam membuat presentasi menggunakan Microsoft PowerPoint 2013.

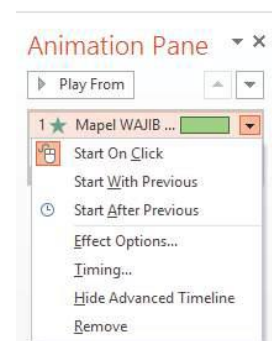
1. Animasi

Pada *PowerPoint*, dapat ditambahkan animasi (*animation*) pada teks atau objek yang berada di *placeholder* yang dipilih. Menambahkan animasi dapat digunakan untuk menarik perhatian *audien* ke teks atau objek tertentu sehingga konten presentasi lebih mudah dimengerti.

Untuk menambahkan efek animasi, lakukan langkah-langkah berikut ini.

- a) Tentukan teks atau objek pada *placeholder* yang ingin ditambahkan animasi.
- b) Klik **tab Animations**.
- c) Pilih jenis animasi yang diinginkan, misalnya dipilih model “Bounce”. Untuk dapat menambahkan pilihan efek pada model yang digunakan, manfaatkan **Effect Option**, misalnya dipilih “By Paragraph”.

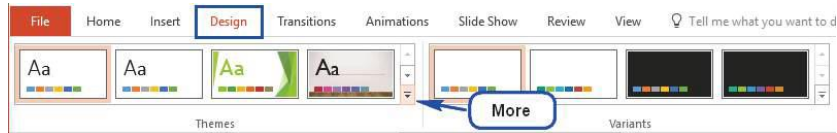
Apabila ingin mengatur pemilihan waktu untuk menampilkan animasi, gunakanlah **Animation Pane**. *Animation Pane* adalah satu panel yang berisi daftar objek yang dapat dianimasikan untuk ditampilkan pada slide, misalnya: *Start On Click*. Untuk menampilkan *Animation Pane*, perlu di-klik *Animation Pane* dikelompok *Advanced Animation*. Untuk melihat animasi yang telah ditambahkan, klik tombol **Play From** di sebelah kiri kelompok *Transition to This Slide*. Tombol tersebut akan



Gambar 48. Animation Pane untuk mengatur timing

2. Desain Tema dan Latar Belakang

PowerPoint dilengkapi dengan kemampuan mendesain *slide*, sehingga menjadi lebih menarik ketika pemaparan presentasi. Untuk membuat tampilan seperti di atas, dibutuhkan fitur tema yang berada di tab **Design**



Gambar 49. tab Design

3. Transisi

Transisi (*Transitions*) merupakan efek khusus yang terjadi ketika perpindahan dari satu *slide* ke *slide* yang lain ketika presentasi ditayangkan. Sebagai contoh digunakan efek menghapus (*wipe*), efek memudar (*fade*), atau efek kedip (*flash*).

Untuk menambahkan efek transisi, dapat melakukan langkah-langkah berikut ini.

- a) Tentukan *slide* yang ingin ditambahkan transisi.
- b) Klik **tab Transitions**.
- c) Pilih jenis transisi yang diinginkan, misalnya dipilih model “*Gallery*”.
Effect Option dapat menambahkan efek pada model yang digunakan, misalnya dipilih “*From Right*”.

Langkah tersebut digunakan untuk mengatur transisi pada masing-masing *slide*. Jika ingin mengatur satu jenis transisi untuk semua *slide*, klik fitur **Apply to All** pada kelompok *Timing* di sebelah kanan kelompok *Transition to This Slide*. Tersedia juga fitur **Sound** untuk menambahkan suara pada tiap *slide*. Langkah terakhir yang perlu dilakukan adalah memeriksa *slide* yang telah diberi transisi, dengan cara klik **Preview** di sebelah kiri kelompok *Transition to This Slide*.

4. Menayangkan Presentasi

Presentasi yang selesai disunting sebaiknya diuji coba dengan cara menayangkan *slide* per *slide*. Pemanfaatan berbagai jenis *editing* dapat dilakukan pada saat *slide* tersebut ditayangkan, misalnya *slide* desain, transisi, atau animasi. Menayangkan *slide* dapat dilakukan dengan *shortcut* **F5**.

- a. Menayangkan dari awal *slide*, *shortcut* **F5**

- 1) Klik tab **Slide Show**.
- 2) Klik **From Beginning**.

- b. Menayangkan dari *slide* yang dibuka

Klik **From Current Slide** yang berada di samping *From beginning*, atau dengan cara klik fitur **Slide**

Show yang berada di bagian bawah presentasi, untuk menayangkan *slide* mulai dari *slide* yang sedang dibuka.



Gambar 50. logo slide show pada bagian bawah presentasi

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <div>1. Berdoa.</div> <div>2. Mengucapkan salam.</div> <div>3. Melakukan presensi.</div> <div>4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu membuat slide presentasi dengan materi “usaha yang dirintis” menggunakan fitur perangkat lunak presentasi.</div> <p>Motivasi</p> <div>5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.</div> <div>6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini. Memahami fitur perangkat lunak presentasi serta dapat membuat slide presentasi yang dilengkapi dengan transisi dan animasi</div> <p>Apersepsi</p> <div>7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata. Ketika merintis usaha dan menjelaskan kepada pemegang modal.</div> <div>8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu Microsoft Excel</div>	25 menit
Kegiatan Inti	<p>TUGAS</p> <p>Membuat “presentasi usaha” dengan ketentuan</p> <p>Slide 1 : Nama usaha, alamat</p> <p>Slide 2 : Keunggulan</p> <p>Slide 3 : Moto (tagline) usaha</p> <p>Minimal 3 slide, dengan animasi dan transisi.</p> <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Menanya mengenai kesulitan-kesulitan apa saja yang dihadapi kemudian di jelaskan solusinya lalu meminta untuk mengajarkan kepada teman yang belum bisa.</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <p>Mengamati untuk mengidentifikasi fungsi, jenis, dan keuntungan penggunaan perangkat lunak presentasi yaitu membuat “presentasi usaha” yang dijadikan tugas kali ini.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <p>Mengumpulkan data teknik membuat slide, penyusupan objek, penambahan transisi, dan fitur animasi pada slide.</p> <p>Mengasosiakan (Verification)</p> <p>Membuat kesimpulan tentang fungsi fitur perangkat lunak presentasi dari pembuatan tugas sesuai perintah</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Mengkomunikasikan cara penggunaan perangkat lunak</p>	45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	presentasi dalam kehidupan nyata. Seperti tugas diatas yaitu untuk menyampaikan informasi dengan media digital.	
Kegiatan Penutup	Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut 1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran. 2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya. 3. Berdoa. bersalaman	20 menit

- H. Penilaian Pembelajaran**
1. Teknik Penilaian **Keterampilan**
 2. Instrumen Penilaian (Terlampir)

- I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran**
1. Alat : LCD, komputer.
 2. Sumber : Cahya Kusuma Ratih, dkk, (2017). *Bahan Ajar SIMULASI DAN KOMUNIKASI DIGITAL untuk SMK/MAK*. Jakarta: Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
 3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 2 November 2017
Mahasiswa PLT

Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

Catatan Guru

.....

.....

.....

.....

.....

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Alokasi Waktu : 45 menit
Kelas/Semester : X TKR/ TSM/ MM

Lembar Pengamatan

NO.	ASPEK PENILAIAN	UNSUR ASPEK	BOBOT	KRITERIA				SKOR
				SB	B	C	K	
1	Kehadiran	- Selalu hadir dalam kelas sesuai dengan jumlah pertemuan dan jam efektif serta tepat waktu.	20					
2	Partisipasi dalam kelas	- Fokus mengikuti proses belajar mengajar	10					
		- Keaktifan bertanya dan mengemukakan pendapat	20					
3	Penyelesaian tugas	- Menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	10					
		- Ketepatan waktu mengumpulkan tugas	10					
4	Disiplin	- Mentaati peraturan yang berlaku	15					
		- Mengikuti instruksi guru	15					
	TOTAL SKOR							

Keterangan

SB (sangat baik) = 4 point
B (baik) = 3 point
C (cukup) = 2 point
K (kurang) = 1 point

$$\text{Total Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{400} \times 100$$

PERUBAHAN SKOR MENJADI NILAI

Nama Siswa :
Semester/Kelas :
Program Keahlian :
Kompetensi :

No.	Kompetensi Dasar	Aspek yang dinilai	Bobot	\sum nilai total	Bobot x \sum nilai total
1		Kognitif	30%		
		Afektif	30%		
		Psikomotorik	40%		
NILAI AKHIR					

Keterangan :
N Akhir ≥ 75 = Kompeten
N Akhir < 75 = Belum Kompeten



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO
MATERI : TYPE SHOT
KELAS : XI MM
PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermuljo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh. 1 Bambanglipuro

Jurusan : Multimedia (MM)

Mata Pelajaran : Komposisi Foto

Kelas / Semester : XI MM / 1

Alokasi Waktu : 5 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 1
Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
- KI – 2
Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI – 3
Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI – 4
Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.6 Memahami ukuran bidang pandang pengambilan gambar.

4.6 Menyajikan gambar dengan variasi bidang pandang

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.6.1 Memahami berbagai macam ukuran bidang pandang pengambilan gambar

3.6.2 Memahami fungsi dari setiap ukuran bidang pandang pengambilan gambar

3.6.3 Mengidentifikasi ukuran bidang pandang pengambilan gambar dari hasil pemotretan

4.6.1 Melakukan pemotretan dengan variasi ukuran bidang pandang pengambilan gambar

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Memahami berbagai macam ukuran bidang pandang pengambilan gambar
- Memahami fungsi dari setiap ukuran bidang pandang pengambilan gambar
- Mengidentifikasi ukuran bidang pandang pengambilan gambar dari hasil pemotretan
- Melakukan pemotretan dengan variasi ukuran bidang pandang pengambilan gambar

E. Materi Pembelajaran

Dalam merekam gambar perlu penentuan sudut pandang/Type shot/framing agar objek yang disajikan hasilnya lebih baik dan indah. Bidang pandangan/Type shot/framing adalah suatu langkah pengambilan gambar yang harus menentukan luas bidang pandangan untuk suatu objek utama dan objek lainnya dalam hubungannya dengan latar belakang. Macam-macam Type shot/framing yaitu :

7. Extreme Close-up (ECU)

Shot yang menampilkan bagian tertentu objek dengan sangat detil memenuhi layar. Fungsinya untuk kedetailan suatu objek.



Gambar 51. Extreme Close-up

8. Close-up (CU)

Shot teramat dekat. Objek menjadi titik perhatian utama dalam shot ini dan latar belakang terlihat kurang dominan. Manusia biasanya ditampilkan pada bagian bahu hingga atas kepala. Fungsi untuk memberi gambaran jelas terhadap objek.



Gambar 52. Close-up

9. Medium Close up (MCU)

Shot sangat dekat, objek diperlihatkan dari bagian dada hingga atas kepala. MCU ini paling sering digunakan dalam dunia perfilman. Fungsinya untuk mempertegas profil seseorang sehingga penonton jelas.



Gambar 53. Medium Close up

10. Knee Shot (KS)

Pengambilan gambar sebatas kepala hingga lutut. Fungsinya hampir sama dengan Medium Shot



Gambar 54. Knee Shot

11. Head shot / Big Close-up (BCU)

Pengambilan gambar hanya sebatas kepala hingga dagu objek. Fungsi untuk menonjolkan ekspresi yang dikeluarkan oleh objek.



Gambar 55. Head Shot

12. Medium shot (MS)

Lebih dekat daripada ELS dan LS. Manusia biasanya ditampilkan dari atas pinggang sampai atas kepala dalam shot ini. Latar belakang dan objek utama pun juga nampak sebanding. Fungsinya memperlihatkan sosok objek secara jelas dari pinggang ke atas



Gambar 56. Medium Shot

13. Long shot (LS)

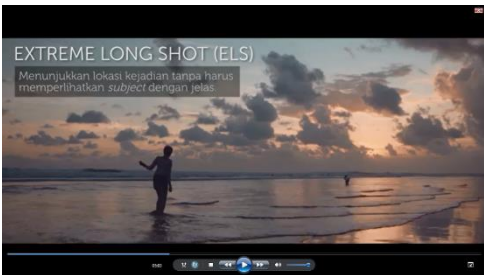
Shot yang juga sangat jauh, bidang yang diambil lebih dekat daripada ELS, namun tetap objek utama masih terlihat terlalu kecil dibandingat latar keseluruhan. Fungsinya menunjukkan objek dengan latar belakangnya.



Gambar 57. Long Shot

14. Extreme long Shot (ELS)

Shot dari jarak sangat jauh dan menyajikan bidang yang sangat luas, kamera mengambil objek secara menyeluruh. Objek utama terlihat sangat kecil dan latar belakang terlihat sangat dominan. Fungsinya menunjukkan bahwa objek tersebut bagian dari lingkungannya. Menekankan pada aspek lingkungan objek



Gambar 58. Extreme long Shot

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : *Scientific*
- 2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
- 3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	Orientasi <ul style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu, memahami ukuran bidang pandang pengambilan gambar serta dapat menyajikan gambar dengan variasi bidang pandang. Motivasi <ul style="list-style-type: none">5. Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari	20 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>materi ini yaitu, memahami berbagai macam variasi bidang pandang gambar serta tujuannya.</p> <p>Apersepsi</p> <p>7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata, yaitu tujuan dan maanfaat <i>zooming</i> (mendekatkan/ memperbesar) pada gambar.</p> <p>8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu mengenai pengoprasian kamera dan DOF yaitu lebar sempitnya ruang frame jika pengambilannya mengejar ruang tajam.</p>	
Kegiatan Inti	<p>Materi Memberikan materi tentang variasi sudut pandang secara berurutan mulai dari Extreme close up, Close up, Medium Close up, knee shot, Head shot, Medium shot, Long shot hingga Extreme long shot.</p> <p>Mengamati (Stimulasi) Mengamati foto-foto yang ada di internet agar dapat mengetahui perbedaan sudut pandang yang ada pada setiap gambar dan fungsinya</p> <p>Menanya (Problem Statement) Mendiskusikan efek ukuran bidang pandang terhadap foto yang ditampilkan.</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection) Memberikan tugas proyek mengumpulkan file gambar sesuai kolom tipe shot-nya (terlampir). Melakukan pemotretan dengan variasi ukuran bidang pandang.</p> <p>Mengasosiakan (Verification) Menganalisis foto hasil pemotretan dengan variasi ukuran bidang pandang.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan tertulis pada kolom portofolio sesuai dengan bidang gambar pada foto yang diambil • Mempresentasikan foto-foto 	160 menit
Kegiatan Penutup	<p>Penutup, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <p>4. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.</p> <p>5. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.</p> <p>6. Berdoa.</p>	20 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <p>1. Berdoa.</p> <p>2. Mengucapkan salam.</p> <p>3. Melakukan presensi.</p> <p>4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik yaitu, memahami ukuran bidang pandang pengambilan gambar</p>	20 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>serta dapat menyajikan gambar dengan variasi bidang pandang.</p> <p>Motivasi</p> <p>5. Guru mengingatkan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.</p> <p>6. Guru mengingatkan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu, memahami berbagai macam variasi bidang gambar serta tujuannya.</p> <p>Apersepsi</p> <p>7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata yaitu scene-scene pada film yang mereka familiar</p> <p>8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu mengenai pengoprasian kamera, DOF, dan variasi bidang pandang yang sudah dijelaskan dipertemuan pertama.</p>	
Kegiatan Inti	<p>Menilai</p> <ul style="list-style-type: none">Menilai secara teori dengan soal pilihan ganda dan esai (format terlampir) <p>Mengeksplorasi (Data Collection)</p> <p>Melanjutkan tugas proyek mengumpulkan file gambar sesuai kolom tipe shot-nya (terlampir).</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">Mengamati cara melakukan pemotretan dengan sudut pengambilan gambar tertentuMengamati foto-foto hasil pemotretan dengan sudut pengambilan gambar tertentu dengan membahasnya didepan kelas setelah pemotretan <p>Menanya (Problem Statement)</p> <p>Mendiskusikan tipe bidang gambar yang siswa ambil saat praktik.</p> <p>Mengasosiakan (Verification)</p> <p>Menganalisis hasil pemotretan dengan variasi bidang gambar. Dari segi komposisi, kelebihan, hingga kekurangan.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization)</p> <p>Membuat laporan tertulis pada kolom portofolio sesuai dengan bidang gambar pada foto yang diambil</p>	160 menit
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <p>1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.</p> <p>2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya yaitu angle kamera.</p> <p>3. Berdoa. bersalaman</p>	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran

- 1. Teknik Penilaian
- 2. Instrumen Penilaian
 - Pertemuan kedua (Terlampir)
- 3. Pembelajaran

1. Alat : LCD, komputer.
2. Sumber : Lembar kerja, Kamera digital
FOTOGRAFI/SUDUT PANDANG PENGAMBILAN
GAMBAR ~ multimedia.htm
KOMPOSISI DASAR DAN SUDUT PENGAMBILAN
GAMBAR (CAMERA ANGLE) _ Fotografiyuda.htm
Anggun Adi : Shot Types, Camera Angles & Rules of
Framing [Tutorial Videografi #3]
3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran



Jarwo Prasetya, S.Pd
NBM. 928514

Bantul, 13 Oktober 2017
Mahasiswa PLT



Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

Catatan Guru

.....
.....
.....
.....
.....

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN PERTEMUAN KE-DUA

Mata Pelajaran : Komposisi Foto
Alokasi Waktu : 20 menit
Kelas/Semester : XI MM

Tes Formatif (pertemuan ke-2)

Dalam test ini peserta didik wajib membaca dengan cermat dan teliti setiap butir soal dibawah ini. Kemudian berdasarkan uraian materi diatas tulislah jawaban pada lembar jawaban test formatif yang telah disediakan.

1. Jenis shot foto yang hanya menampilkan sebagian obyek, misalnya mata, hidung, dll disebut (*Extreme close up*) (**Skor 1**)
2. Jenis shot foto yang menampilkan objek dari batas kepala sampai dada disebut... (*Medium close up*) (**Skor 1**)
3. Medium close up, big close up, Extreme close up merupakan jenis dari... (*Shot*) (**Skor 1**)
4. Tentukan type shot pada gambar berikut (*Extreme long shot* – menyatakan lokasi) (**Skor 1**)



5. Tentukan type shot pada gambar berikut (*long shot*– subject dengan lingkungan) (**Skor 1**)



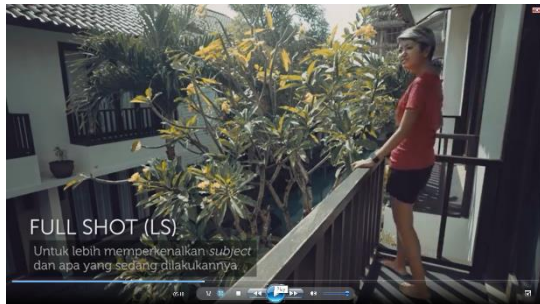
6. Tentukan type shot pada gambar berikut (*medium shot*– batasnya pinggang subject) (**Skor 1**)



7. Tentukan type shot pada gambar berikut (*Extreme close up*- detail mata) (**Skor 1**)



8. Tentukan type shot pada gambar berikut (*Full shot* – full object) (**Skor 1**)



9. Tentukan type shot pada gambar berikut (**Close up** – batasnya adalah pundak) (**Skor 1**)



10. Tentukan type shot pada gambar berikut (**long shot** – batasnya adalah pundak) (**Skor 1**)



11. Untuk apa anda belajar type shot. Beri alasan kenapa type shot itu penting? (**sebatas mengetahui dari sudut pandang siswa**)

12. Tuliskan **batas-batas** shot type berikut: (**SKOR 5**)

- a) *Full shot*
- b) *Medium shot*
- c) *Long shot*
- d) *Close up*
- e) *Extreme long shot*

Contoh :

- a) *Big close up* : **wajah tanpa head room** (untuk meng-highlight ekspresi)

jawaban

- Full : kaki - kepala
- Medium : pinggang - kepala
- Medium close : dada – kepala
- Close up : pundak - kepala
- Big close : wajah (~~head room~~)
- Extreme close up : hidung – alis
- Long shot : interaksi lingkungan
- Extreme long : lokasi

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Pilgan} + (\text{Skor Esay} \times 2)}{20} \times 100$$

Keterangan :
N Akhir ≥ 70 = Kompeten
N Akhir < 70 = Belum Kompeten

TABEL PORTOFOLIO

Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
21	MAIDA RIZKI				
22	MARIO BIMO	pindah			
23	MUHAMMAD GANI				
24	NASTITI WAHYU				
25	NOVIA ANGGRAINI				
26	NUSA NURYUNANTO				
27	OKTA PANGESTU				
28	RAHMA YULIANI				
29	RINDANG TRUSILANINGSIH				
30	RIRIN INDAH PUSPITASARI				
31	RISKA ANDRIANI				
32	RIWI KHARISTA				
33	RIZKI RAHMAWATI				
34	ROSITA AMALINA RAHMADHAN				
35	SISKA DWI CAHYANI	pindah			
36	SITI FATHONAH				
37	SITI SHOLIKHAH				
38	UMI NUR AZIZAH				
39	YEAN RIZKY DARMAWAN				
40	MUHAMMAD YULI RAHARJA				
41	SIGIT ARI NUGROHO				

Siswa bebas memilih type shot yang akan diambil, tujuan dari proyek ini adalah memberi pengalaman siswa dalam pemilihan tipe pengambilan gambar yang dipadukan dengan materi DOF.



PERENCANAAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO
MATERI : ANGLE CAMERA
KELAS : XI MM
PENYUSUN : YUDA PRASETYA ANGGARA

MUHAMMADIYAH MAJLIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

Alamat : Jl. Samas Km 2.3 Kanutan Sumbermulyo Bambanglipuro Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telp/fax : (0274) 6460410. [E-mail:info@smkmbali.sch.co.id](mailto:info@smkmbali.sch.co.id) web: www.smkmbali.sch.id



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO**

KOMPETENSI KEAHLIAN

TEKNIK KENDARAAN RINGAN

Terakreditasi A

TEKNIK SEPEDA MOTOR

Terakreditasi B

REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Terakreditasi A

MULTIMEDIA

Terakreditasi A

TEKNIK PENOLAHAN HASIL

Terakreditasi A

PERTANIAN



Kampus : Jl samas km. 2,3 Kanutan Sumbermuljo Bambanglipuro Bantul D.I. Yogyakarta 55764

Telp. 0274-6460410 | e-mail : info@smkmbali.sch.id | <http://www.smkmbali.sch.id>

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Muh. 1 Bambanglipuro

Jurusan : Multimedia

Mata Pelajaran : Komposisi Foto

Kelas / Semester : XI MM / 1

Alokasi Waktu : 5 x 45 menit (2 x Pertemuan)

A. Kompetensi Inti

- KI – 3

Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

- KI – 4

Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.8 Memahami sudut pengambilan gambar

4.8 Menyajikan gambar dengan variasi sudut pengambilan

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.8.1 Memahami berbagai macam sudut pengambilan gambar

3.8.2 Memahami fungsi dari setiap sudut pengambilan gambar

3.8.3 Mengidentifikasi sudut pengambilan gambar dari hasil pemotretan

4.8.1 Melakukan pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar

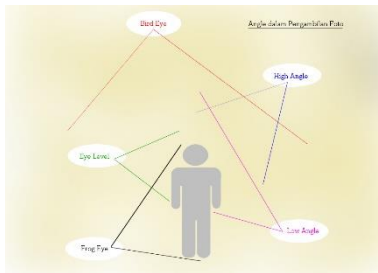
D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar ini peserta didik diharapkan dapat :

- Memahami berbagai macam sudut pengambilan gambar
- Memahami fungsi dari setiap sudut pengambilan gambar
- Mengidentifikasi sudut pengambilan gambar dari hasil pemotretan
- Melakukan pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar

E. Materi Pembelajaran

Istilah “angle” sudah tak asing lagi bagi kalangan pemula. Hanya saja mereka tidak mengetahui posisi yang benar dari masing-masing sudut pengambilan gambar yang diberlakukan pada fotografi.



Gambar 59. 5 macam Angle

Berikut macam-macam sudut pengambilan gambar (angle) yang berlaku secara umum dalam fotografi :

1. Bird eye

Teknik *Bird Eye View* adalah teknik pengambilan gambar yang dilakukan dengan posisi kamera berada lebih tinggi daripada objek yang diambil. Hasilnya akan menunjukkan adanya lingkungan yang luas, dan benda – benda lain tampak kecil dan berserakan. Pengambilan gambar semacam ini tidak ada ukuran ketinggian tertentu, melainkan atas kebutuhan dan sense yang bisanya menggunakan *helicopter* maupun dari gedung – gedung tinggi.



Gambar 60. hasil foto bird eye

2. High angle

High Angle adalah sudut pengambilan gambar tepat diatas objek, sehingga tampak terekspose dari bagian atas. Posisi kamera lebih tinggi di atas mata objek yang akan diambil, sehingga kamera harus di *Tilt Down* (menunduk) untuk mengambil objeknya. Teknik pengambilan gambar seperti ini memberi kesan pendek, kecil, rendah , hina, perasaan kesepian, kurang gairah, dan bawahan. *Teknik High Angle* ini hampir sama dengan *Bird Eye View* . Tetapi, secara sederhana, perbedaan dari kedua teknik ini (*top angle*) terletak pada *Point Of View* atau sudut pandang kamera. *High Angle* lebih sederhana hasilnya dibandingkan *Bird Eye View*, meskipun teknis *Bird Eye View* tampak lebih dramatis dan berkesan dinamis, seperti penglihatan burung

dari atas.



Gambar 61.hasil foto high angle

3. Eye level

Normal Angle adalah sudut pengambilan gambar yang menunjukkan posisi kamera sejajar dengan ketinggian mata objek yang diambil. Hasilnya memperlihatkan pandangan mata seseorang. Teknik ini tidak memiliki kesan dramatis, melainkan kesan wajar. Biasanya, teknik itu banyak digunakan ketika wawancara atau *Profil Shot*. Teknik tersebut dipahami sebagai standar pengambilan gambar dalam ketinggian *relative* sedang, kurang lebih sejajar dengan tinggi kameraman. Maka, gambar yang dihasilkan datar dan cenderung monoton bila dieksekusi tanpa variasi lain.



Gambar 62.hasil foto eye level

4. Low Angle

Low angle dipakai ketika fotografer mengambil gambar dari sudut rendah. Letak kamera berada dibawah objek (*point of interest*). Efek yang ditimbulkan dari sudut pandang ini adalah kesan **besar atau raksasa**. Sudut pengambilan gambar ini sering digunakan untuk memotret arsitektur sebuah bangunan agar terkesan kokoh, megah dan menjulang. Namun, tidak menutup kemungkinan dapat pula digunakan untuk pemotretan model agar terkesan elegan dan anggun.



Gambar 63.hasil foto low angle

5. Frog eye

Teknik low angle dan teknik *frog eye* memiliki sedikit perbedaan. Pada teknik low angle, kamera diletakkan dibawah object yang difoto. Jika objeknya diatas maka dengan berdiri juga bisa menjadi low angle. Sedang frog eye, biasanya kamera diletakkan dekat sekali dengan **ground**.



Gambar 64.hasil foto frog eye

F. Pendekatan, Strategi dan Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : *Scientific*
- 2. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning*
- 3. Metode : Ceramah, Penugasan dan diskusi.

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke - 1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">Berdoa.Mengucapkan salam.Melakukan presensi.Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Memahami berbagai macam sudut pengambilan gambar fungsi dari setiap sudut pengambilan gambar, mengidentifikasi, serta melakukan pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">Guru menjelaskan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.Guru menjelaskan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu, memahami berbagai macam sudut pengambilan gambar serta tujuan. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none">Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata yaitu pergerakan kepala manusia dari menunduk hingga mendongak keatas.Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu mengenai <i>type shot</i> dan bidang pandang. Kaitannya adalah sama-sama referensi dalam fotografi digunakan untuk memperkaya fotografer dalam membuat komposisi fotografi	20 menit
Kegiatan Inti	<p>Materi</p> <p>Memberikan materi tentang 5 variasi angle secara berurutan mulai dari Bird eye, high angle, eye level, low angle, forg eye. menggunakan</p>	160 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p>powerpoint di depan kelas.</p> <p>Mengamati (Stimulasi) Mengamati foto-foto yang ada di internet agar dapat mengetahui perbedaan angle yang ada pada setiap gambar dan fungsinya</p> <p>Menanya (Problem Statement) Mendiskusikan efek variasi sudut pandang terhadap foto yang ditampilkan</p> <p>Mengeksplorasi (Data Collection) Memberikan tugas proyek mengumpulkan file gambar sesuai kolom tipe angle-nya (terlampir). Melakukan pemotretan dengan variasi sudut bidang pandang.</p> <p>Mengasosiakan (Verification) Menganalisis hasil pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization) Membuat laporan tertulis pada kolom portofolio sesuai dengan sudut pengambilan gambar pada foto yang diambil</p>	
Kegiatan Penutup	<p>Penngkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">7. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.8. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk mempelajari materi tersebut lebih lanjut, mengingatkan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan di pertemuan selanjutnya9. Berdoa, bersalaman	25 menit

Pertemuan ke - 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berdoa.2. Mengucapkan salam.3. Melakukan presensi.4. Guru mengingatkan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik. Memahami berbagai macam sudut pengambilan gambar fungsi dari setiap sudut pengambilan gambar, mengidentifikasi, serta melakukan pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar <p>Motivasi</p> <ol style="list-style-type: none">5. Guru mengingatkan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus.6. Guru mengingatkan manfaat setelah mempelajari materi ini yaitu, memahami berbagai macam sudut pengambilan gambar serta tujuan. <p>Apersepsi</p> <ol style="list-style-type: none">7. Guru mengaitkan materi dengan contoh nyata yaitu pergerakan mata dari turun hingga mendelik keatas.8. Guru menjelaskan kaitan dengan materi yang lalu	20 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	mengenai manfaat angle camera dari segi komposisi fotografi.	
Kegiatan Inti	<p>Mengeksplorasi (Data Collection) Melanjutkan tugas proyek mengumpulkan file gambar sesuai kolom tipe angle-nya (terlampir).</p> <p>Mengamati (Stimulasi)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengamati cara melakukan pemotretan dengan sudut pengambilan gambar tertentu• Mengamati foto-foto hasil pemotretan dengan sudut pengambilan gambar tertentu dengan membahasnya didepan kelas setelah pemotretan <p>Menanya (Problem Statement) Mendiskusikan tipe sudut pandang gambar yang siswa ambil saat praktik.</p> <p>Mengasosiakan (Verification) Menganalisis hasil pemotretan dengan variasi sudut pengambilan gambar. Dari segi komposisi, kelebihan, hingga kekurangan.</p> <p>Mengkomunikasikan (Generalization) Membuat laporan tertulis pada kolom portofolio sesuai dengan sudut pengambilan gambar pada foto yang diambil</p>	160 menit
Kegiatan Penutup	<p>Rangkuman, Refleksi, dan Tindak Lanjut</p> <ol style="list-style-type: none">1. Siswa bersama guru menyimpulkan pembelajaran.2. Guru mengakhiri kegiatan belajar dan memberikan pesan untuk belajar materi selanjutnya.yaitu teknik fotografi zooming dan panning3. Berdoa, bersalaman	20 menit

- H. Penilaian Pembelajaran**
1. Teknik Penilaian non-ujian
 2. Instrumen Penilaian (**Terlampir**)

- I. Alat/Sumber/Media Pembelajaran**
1. Alat : LCD, komputer.
 2. Sumber : Lembar kerja, Kamera digital
 3. Media Pembelajaran : Presentasi.

Mahasiswa PLT

Yuda Prasetya Anggara
NIM. 14520241030

[illegible]

LAMPIRAN

FORMAT PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Komposisi Foto
Alokasi Waktu : 45 menit
Kelas/Semester : XI MM

Lembar Pengamatan

NO.	ASPEK PENILAIAN	UNSUR ASPEK	BOBOT	KRITERIA				SKOR
				SB	B	C	K	
1	Kehadiran	- Selalu hadir dalam kelas sesuai dengan jumlah pertemuan dan jam efektif serta tepat waktu.	20					
2	Partisipasi dalam kelas	- Fokus mengikuti proses belajar mengajar	10					
		- Keaktifan bertanya dan mengemukakan pendapat	20					
3	Penyelesaian tugas	- Menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan	10					
		- Ketepatan waktu mengumpulkan tugas	10					
4	Disiplin	- Mentaati peraturan yang berlaku	15					
		- Mengikuti instruksi guru	15					
	TOTAL SKOR							

Keterangan

SB (sangat baik) = 4 point
B (baik) = 3 point
C (cukup) = 2 point
K (kurang) = 1 point

$$\text{Total Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{400} \times 100$$

PERUBAHAN SKOR MENJADI NILAI

Nama Siswa :
Semester/Kelas :
Program Keahlian :
Kompetensi :

No.	Kompetensi Dasar	Aspek yang dinilai	Bobot	Σ nilai total	Bobot x Σ nilai total
1		Kognitif	30%		
		Afektif	30%		
		Psikomotorik	40%		
NILAI AKHIR					

Keterangan :
N Akhir \geq 75 = Kompeten
N Akhir $<$ 75 = Belum Kompeten

Lampiran

TABEL PORTOFOLIO

Absen	NAMA	Frog eye	Low angle	Normal angle	High angle	Bird eye/top angle
1	ADELIA SAVINA					
2	ALFIN ANUGRAH					
3	ALI MAHFUD					
4	ALIFA WINASTUTI					
5	ARDI NUR RAHMAT					
6	ARI FEBRIYANTO					
7	ARI WICAKSONO					
8	BAGAS PRADITYA					
9	BAGAS PRADUTA					
10	BAYU IRMAWAN					
11	DEDIK PRIMAWAN					
12	DESI EKA PRATIWI					
13	DIMAS WIGATI					
14	DWI NINING RIYANTI					
15	FARHAN HIDAYAT					
16	FITRI ASTUTI					
17	HARRY AGUS HERTANTO					
18	ICHA DHEVY AVILIA					
19	INTAN LESTARI					
20	KHOLIS NUR ROHMAN					
21	MAIDA RIZKI					
22	MARIO BIMO					
23	MUHAMMAD GANI					
24	NASTITI WAHYU					
25	NOVIA ANGGRAINI					
26	NUSA NURYUNANTO					
27	OKTA PANGESTU					
28	RAHMA YULIANI					
29	RINDANG TRUSILANINGSIH					
30	RIRIN INDAH PUSPITASARI					
31	RISKA ANDRIANI					
32	RIWI KHARISTA					
33	RIZKI RAHMAWATI					
34	ROSITA AMALINA RAHMADHAN					
35	SISKA DWI CAHYANI					
36	SITI FATHONAH					
37	SITI SHOLIKHAH					
38	UMI NUR AZIZAH					
39	YEAN RIZKY DARMAWAN					
40	MUHAMMAD YULI RAHARJA					
41	SIGIT ARI NUGROHO					

Siswa diminta untuk mengisi tabel tersebut dengan nama file gambar yang mereka ambil, tujuan dari proyek ini adalah memberi pengalaman siswa dalam pengambilan gambar berdasarkan tipe sudut pengambilan gambarnya.

Type Angle	Nama file	nama kamera	Keterangan : Objek typeshot Foreground
Bird eye/top angle			
High angle			
Normal angle			
Low angle			
Frog eye			

Nama : _____ No Absen : _____

Type Angle	Nama file	nama kamera	Keterangan : Objek typeshot Foreground
Bird eye/top angle			
High angle			
Normal angle			
Low angle			
Frog eye			

Nama : _____ No Absen : _____

LAMPIRAN 8. Lembar jawab siswa

LEMBAR KERJA SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : XI MM SEMESTER : 1
MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO TAHUN PELAJARAN : 2017/2018
MATERI UJI : TYPE SHOT

Daftar: AFIN A.
NO : 02
Kelas : XI MM

6. A

7. D

8. E

9. C

10. E

7

3.5

7 + (3.5 x 2)

20

70

100

1. Full Shot : Foto dg memperlihatkan dr ujung kaki hingga ujung kepala (Seluruh anggota tubuh)

2. Medium shot : Foto yg memperlihatkan dari pinggang lutut hingga kepala

3. Long shot : Foto yg memperlihatkan objek (manusia/benda) pd seluruh tubuh

4. Close up : Memperlihatkan / Foto wajah / detail mimik wajah dr atas pinggang hingga kepal

5. Extreme long shot = Pengambilan yg luas dan menyerbakan objek disekitar foto

esai

1. Full Shot : Foto dg memperlihatkan dr ujung kaki hingga ujung kepala (Seluruh anggota tubuh)

2. Medium shot : Foto yg memperlihatkan dari pinggang lutut hingga kepala

3. Long shot : Foto yg memperlihatkan objek (manusia/benda) pd seluruh tubuh

4. Close up : Memperlihatkan / Foto wajah / detail mimik wajah dr atas pinggang hingga kepal

5. Extreme long shot = Pengambilan yg luas dan menyerbakan objek disekitar foto

kata kunci : Lokasi

70

Nama = Adelia Savina Putri

NO. Absen = 01

Kelas = XI MM

I

1. E

2. B

3. D

4. E

5. A

6. C

7. D

8. B

9. C

10. C

B = 5

Korektor: Pedik

II

1. - Full shot = p dari kepala -> ujung kaki

- medium shot = p dari kepala sampai dada

- long shot = p seluruh tubuh

- close up = p dari kepala sampai dada

- Extreme long shot = p memperllihatkan detail ekspresi wajah

X atau seluruh wajah dan semua badan

dan objek yg ditengah

2. Untuk mengetahui cara belajar type shot

= karena mengetahui cara-cara type shot atau

mengetahui tentang type shot tersebut

$$\text{Nilai} = 5$$

$$\text{Essay} = 3$$

$$\frac{5 + (3 \times 2)}{20} \times 100 = 55$$

$$\frac{55}{2}$$

Ari WIKESORO
XI MM

1. E
2. B
3. C
4. D
5. B
6. A
7. B
8. B
9. A
10. E

$$S = 4$$

$$B = 6$$

$$\frac{6 + (4 \times 2)}{20} \times 100 = 70$$

Koreksi = Ading S.P.

1. Full shoot yaitu memotret seluruh ketiak sampai kaki ①
 2. medium shot yaitu memotret dari kepala hingga pinggang ②
 3. Longshot yaitu memotret penuh untuk menampilkan ekspresi ③
 4. close up yaitu memotret wajah penuh menampilkan ekspresi ④
 5. Extreme longshot memotret badan penuh dengan jari
kaki : ⑤
tangan : ⑥
- * untuk ilmu pengkaderan memotret dengan benar dan untuk menggambar ekspresi

Nama = Adi Nur Rahmat
No = 05
Kelas = XI MM

1. E
2. B
3. D
4. D
5. B
6. A
7. B
8. B
9. B
10. C

$$Bnr = 7$$

$$Corektor = Dik$$

$$\frac{7 + (4 \times 2)}{20} \times 100$$

Essay !!!

1. Tuliskan batas-batas shot type berikut beserta tujuannya :

- Full shot : badan terlihat semua untuk memperhatikan objek ①
- medium shot : pinggang ke atas sampai kepala untuk foto KIP ②
- Long shot : memotret dari jarak sedang untuk memotret pemandangan ③
- close up : 1 muka penuh untuk menampilkan ekspresi ④
- Extreme long shot : untuk memperhatikan pemandangan dari Jarak jauh ⑤

2. karena mempelajarinya lebih baik ada itu full shot / medium shot dll.

beras: 1000

1. B
2. B
3. D
4. D
5. B
6. A
7. ~~B~~
8. B
9. ~~A~~
10. E

22-45

$$\frac{20}{24} \frac{(1.5 \times 10^7)}{(1.5 \times 10^7)}$$

- a.
 1. Full shot = Foto dgn memperlihatkan ujung kaki hingga ujung kepala. ①
 2. Medium shot = Memperlihatkan dari pinggang hingga ujung kepala. ①
 3. Long shot = Mengetif dari jarak sedang untuk menunjukkan ^{kehidupan} interaksi objek dengan lingkungan. ①
 4. Close up = Mula-mula untuk ^{→ sampai bahu} mencapai bagian ekspresi lingkungan. ②
 5. Extreme long shot = Memperlihatkan semua dari jarak jauh. ③
- b. Untuk lebih tahu tentang type shot dan mempelajarinya

Bagas Pradyo
XIMM

- | | |
|------|------|
| 1.e | 6.a |
| 2.b. | 7.d |
| 3.f | 8.b |
| 4.d | 9.a |
| 5.e | 10.e |

$$\frac{9 + (5 \times 2)}{20} \times 100 = \frac{95}{20}$$

~~B = 9~~

Korrektor: Icha Dhevy

1. Full Shot: Foto atau gambar dengan ~~ukuran~~ ^{ukuran} penuh (dari rambut sampai kaki) ke pinggang
2. Medium Shot: Foto atau gambar dari ~~pinggang~~ ^{leher} kepala ke pinggang
3. Long Shot: Foto atau gambar dengan ^{= include} ~~leher~~ ^{leher} ~~dan~~ ^{dan} ~~badan~~ ^{badan} ~~penuh~~ ^{penuh}
4. Close Up: ~~gambar~~ ^{gambar} ~~yang~~ ^{yang} ~~menampilkan~~ ^{menampilkan} ~~ekspresi~~ ^{ekspresi}
5. ~~Therapene~~ Long Shot: Foto atau gambar dengan ~~ukuran~~ ^{ukuran} penuh dari kepala

5. Testosterone Long Shot = Foto atau gambar dengan ukuran badan
 ① berat badan : 100000 Peran dan viewnya juga penuh, ~~dan~~ terlihat dambail dari kejauhan.

B. Karena dengan belajar type shot bisa menghasilkan foto yang baik dan benar. Dan bisa di manfaatkan karena kita sudah belajar sudah menghasilkan karya yang bagus.

Nama : Des Elen P

Absen : 12

Kelas : XI MM

1. ~~D~~
2. B
3. D
~~E~~
~~B~~
6. A
7. D
8. B
~~C~~
~~C~~

what?



$$S = S$$
$$B + S$$

$$\frac{5 + (3 \times 2)}{20} \times 100$$

1. Full shot \Rightarrow Dari kepala - ujung kaki ⁽¹⁾

medium shot \Rightarrow Dari kepala - dada ⁽²⁾ pinggang

long shot \Rightarrow medium semua ⁽³⁾ nya

close up \Rightarrow Dari kepala - dagu ⁽⁴⁾ ^(bahu)

Extreme long shot \Rightarrow memperlihatkan ⁽⁵⁾ detail

Extreme long shot \Rightarrow memperlebar ⁽⁶⁾ ^{extreme} ^{close up} ^{wide} ^{close up}

2. Agar dapat memahami type shot

dan agar menjadi piter. karena

Angle : \Rightarrow piter.

Nama : Dedik P.

Kelas : XI MM

1. E
2. B
~~C~~
4. D
~~B~~
6. A
7. D
8. B
~~A~~
10. E

$$B = \frac{7}{7 + (3 \times 2)} \times 100 = \frac{7}{20} \times 100 = 65$$

faktor : Dimas W

1. Full shoot : foto ~~ditaga~~ dari kepala hingga ujung kaki ⁽¹⁾

2. Medium shot : foto dari kepala hingga pinggang ⁽²⁾

Long shot : \times

Close up : muka penuh untuk menampilkan ekspresi ⁽³⁾ ^(bahu)

Extreme long shot : semua badan terlihat semua dg jarak ⁽⁴⁾ ^(bahu)

Agar dapat memahami teknik fotografi yg benar, sehingga kalau belajarnya bisa benar dan menjadi fotografer yg handal

DWI NINING RIYANTI

X 1 MARK

- 1) E
- 2) B
- 3) B
- 4) D
- 5) E

~~A~~ C
~~A~~ B
B B
~~A~~ C
~~D~~ C

$$B = S$$

$$S = S$$

korrektor = what's gangang

$$\frac{5 + (3.5 \times 2)}{20} \times 100 = 60$$

1. Full Shot : dr ujung kepala sampai ujung kaki

Medium Shot : Dari kepala = Dada - pinggang (1/2)

Long Shot : Seluruh tubuh (1/2)

Close up : Dari kepala - Dagu (1/2)

Extreme Long Shot : mencakup semua area (1/4)

2. Agar mengetahui semua type shot karena biar dpt pengetahuan yg luas.

Dimas W

X 1 MARK

- 1 e
- 2 b
- 3 d
- 4 d
- 5 A

- 6 A
- 7 D
- 8 b
- 9 A
- 10 e

$$B = 3$$

$$\frac{8 + (4.5 \times 2)}{20} \times 100 = 85$$

korrektor : Alifa

1. Full Shot = badan terlihat semua untuk memperlihatkan objek keseluruhan (1)

medium shot = pinggang ke atas sampai kepala untuk foto ktp (1)

long shot = ~~untuk~~ memotret dari jarak sedang untuk memotret (1)
memandangan. untuk: objek yang diinginkan

close up = 1 muka penuh untuk menampilkan ekspresi (1)

extreme long shot = untuk memotret pemandangan, memotret dari jarak jauh (1)

2. karena dengan mempelajari bisa menjelaskan foto yang baik dan benar menurut teori.

Nama = Harry Agus H.
KIS = XIMM.

1) C

2) B

3) C

4) D

5) B

6) A

7) B

8) B

9) A

10) C

$$B = \frac{5 + (4 \times 2)}{20} \times 100 = 65\%$$

Easy

- * Full shot = melihatkan seluruh bawahi hingga kepala ¹
- * Medium shot = melihatkan dari pinggang hingga kaki ²
- * Long shot = melihatkan semua objek ³ menyebutkan objek dan lingkungan
- * Close up = melihatkan detail wajah ⁴ fokus pada wajah
- * Extreme long shot = mencakup semua area ⁵

2) Untuk lebih tau tentang typeshot dan memperjelasnya.

Nama = Fitri A
XIMM

1) D

2) B

3) D

4) E

5) B

6) A

7) D

8) B

9) A

10) E

$$B = \frac{6 + (3 \times 2)}{20} \times 100 = 60\%$$

S : 4
direktor: Payu.

- 1) Full shot → dari kepala — sampai kaki
- 2) Medium shot → dari kepala — dada ^{pinggang}
- 3) Long shot → seluruh tubuh
- 4) Close up → dari kepala — dagu → ^{badan}

Extreme long shot → Memperlihatkan detail ekspresi wajah. ^{↳ ini extreme close up shot}

1) Kenapa type shot itu penting?

→ karena Angle itu sangat penting dalam fotografi

Nama : Intan Iestari
No : 19

1) E ~~/~~ C
2) B ~~/~~ D
3) D ~~/~~ B
4) E ~~/~~ C
5) C ~~/~~ B
Korektor : Xining

$$\frac{5 + (2.5 \times 2)}{20} \times 100 = \frac{50}{2}$$

- 1) Full Shot : dari kepala sampai ujung kaki ①
- 2) - Medium Shot : Dari kepala / Sampai dada ②
- 3) Long Shot : seluruh tubuh ^{in frame} ③
- 4) Close up : dari kepala sampai dagu ④
- 5) Extreme long shot : melihat detail objek ^{in detail} ⑤

2) Untuk mengetahui tentang type shot.
=> karena agar dapat mengetahui teknik shot.

Nama : Icha dhovy Huma
No : 18
KIS : XI MM

1) E ~~/~~ C
2) B ~~/~~ D
3) D ~~/~~ B
4) A ~~/~~ B
5) A ~~/~~ C
Korektor : Ali Mahfud

$$\frac{4 + (2.5 \times 2)}{20} \times 100 = \frac{45}{2}$$

- 1) Full Shot => dari kepala sampai batas kaki ①
- 2) Medium Shot => dari kepala sampai dada ^{pinggang} ②
- 3) Long Shot => dari kejauhan dari kepala sampai kaki ^{kata kunci : interaksi objek dengan lingkungan} ③
- 4) Close up => dari dahi ^{kepala - bahu} sampai dagu ④
- 5) Extreme long shot => dari kejauhan tetapi agak di ^{kata kunci : lokasi} ⑤

2) karena type shot sangat penting untuk fotografi
alasan => untuk bisa mengerti tentang type shot

Nama : Mada Rizki Cahyani
Kelas : XI MM

Pilihan Ganda

1. E
2. E
3. D
4. E
5. E
6. A
7. D
8. E
9. B
10. D

B: C
S: A

Esay

1. Big Close up : wajah tanpa head room (untuk meng-highlight ekspresi)

- Full shoot : dari ujung kaki sampai ujung kepala
- Medium shoot : dari pinggang sampai kepala
- Long shoot : objek itu terlihat semua
- Close up : dari pundak sampai ujung kepala
- Extreme long shoot : foto dari kejauhan

2. Karena untuk mendapat angle yang tepat dan mendapatkan hasil yang baik

Korektor : Rahma

Kholis Nur Rahman
XI MM
20

1. E
2. B
3. D
4. D
5. E

B: A
S: B

$$\frac{6 \times (4 \times 2)}{20} = 70$$

2. Filtri

1. Full shot = semua badan dengan room (untuk melihat kejadian yg diluaran)

- 2. Medium shot = wajah dan kepala, bahu sedikit (contoh seperti foto btp)
- 3. Long shot = semua badan (untuk menunjukkan kegiatan atau seluruh badan)

4. Close up = menunjukkan wajah (menunjukkan ekspresi)

5. Estimasi long shot = semua badan dan objek ditengah-tengah (untuk melihat bagian objek)

2. Karena untuk menunjukkan ekspresi, biar yg dimasuk objek tersampaikan.

Nama: Nova Anggraini :)

Kelas: XI MM

- 1. E
- 2. E
- 3. D
- 4. E
- 5. E

- 6. A
- 7. D
- 8. B
- 9. B
- 10. D

$$S1 = 6$$
$$S2 = 4,5 \times 2 = 9$$
$$\frac{6+9}{20} = 7,5$$

1. Full Shot = atas kepala sampai bawah kaki

2. Medium Shot = ^{atas} kepala sampai pinggang

3. Long Shot = objek itu terlihat ^{atas} semua _{1/2} ^{kaki = interval objek dengan lingkungan}

4. Close up = atas kepala sampai ~~pinggang~~ puncak

5. Extreme Long Shot = melihat keseluruhan tempat (suasana)

6. ~~Extreme~~ Extreme Close Up = melihat detail objek

Korektor : Signif

Nashiti Wahyu S.U.
XI Multimedia

- 1. E
- 2. E
- 3. D
- 4. D
- 5. B
- 6. D

Korektor : Siti Fatmahan W.

1. Full shot adalah dari ujung kaki sampai kepala

- Medium Shot adalah dari ^{pinggang} dagu sampai kepala

- Long shot adalah dari kepala sampai kaki terlihat ^{1/2}

- Close up adalah dari bahu sampai kepala ^{1/2}

- Extreme long shot adalah Foto dari sejauh ^{1/2}

2. Untuk mendapatkan hasil yang lebih baik, dan mendapatkan angle yg baik.

$$6 + \frac{(4 \times 2)}{20} = 70$$

nama : XIA PHAYESTU
kelas : X.M.M.

B : 8
S : 2

$$\frac{8 + (4,5 \times 2)}{20} = 85$$

1) Full Shot terlihat semua (menunjukkan seluruh) ①

2) medium shot with batasnya atas kepala sampai pinggang ②

3) long shot with untuk memperlihatkan seluruh tubuh tanpa ③
berlatang frame
kata kunci : interval object dengan lingkungan
visualisasi objek dengan lingkungan

4) close up with menunjukkan pundak hingga ke kepala ④

5) Extreme long shot with memperlihatkan objek dan ⑤
kendaraan dalam sekitar.
(lokasi)

6) untuk merekam tentang shot-2. ~~berlatang~~ ^{pl.kamera agar kita tahu} ~~latar~~ ^{latar}

S : 3

B : 7

Korektor : Maide

$$\frac{7 + (4,5 \times 2)}{20} = 80$$

1) full shot ~~batasnya~~ ^{atas kepala} dari ~~sampai~~ ^{sampai} ~~batasnya~~ ^{sampai} ~~batasnya~~ ^{sampai}

medium shot ^{batasnya} ^{atas kepala} ^{sampai} ^{pinggang} ①

long shot = ~~objek~~ ^{interval} ^{visualisasi} ^{objek dengan} ^{lingkungan} ^{interval} ^{objek dengan} ^{lingkungan}

close up batas atas kepala sampai ~~batasnya~~ ^{batasnya} ^{sampai} ^{pinggang} ①

Extreme long shot = untuk melihat keseluruhan tempat ^{or lokasi / lingkungan} ①

• Untuk ~~menunjukkan~~ ^{menunjukkan} sebuah cerita ~~saya~~

Nama: Rindang Tuslaningsih

Kelas: XI MM

I

- 1. C.
- 2. D
- 3. D
- 4. E
- 5. B
- 6. A
- 7. D
- 8. D
- 9. B
- 10. E

$$SL = B$$

$$B = 6$$

C. 11/5/20

II

1. Full Shot: Dari kepala sampai kaki ① bedanya apa?

- Medium Shot: Foto dari kepala sampai ke pinggang ①
- Long Shot: Foto dari objek itu terlihat semua ①
- Close up: Foto dari pundak sampai ke ujung kepala ①
- Extreme Long Shot: Foto dari jauh ①

2. Karena, type shot untuk mengetahui objek yang baik

$$\frac{6 \times (4 \times 2)}{20} = 70$$

Rahma Juliani
XI MM

- 1. E.
- 2. E
- 3. D
- 4. E
- 5. B
- 6. A
- 7. D
- 8. B
- 9. B
- 10. D

$$B = 6$$

$$B = 4 \times 2$$

$$S = 4$$

$$70$$

Full Shot

1. Full Shot: dari ujung kaki sampai ujung kepala
Medium Shot: dari pinggang sampai kepala
Long Shot: objek itu terlihat semua
Close up: dari pundak sampai ujung kepala
Extreme Long Shot: foto dari jauh
2. Karena, jika tidak mempelajari type shot tidak akan bisa menempatkan objek yang akan difoto.

bedanya apa?
karena lensa: interaksi objek dengan lingkungan

Nama : Riska Andriani

1. E.
2. E.
3. D.
4. D.
5. E.
6. A.
7. D.
8. E.
9. B.
10. D.

$$S = 3$$

$$B = 7$$

$$\frac{7 \times (6 \times 2)}{20} = 7.5$$

1. Full shot : barosmp dari atas kepala sampai bawah kaki ①

2. Medium shot : Atas kepala sampai pinggang ①

3. Long shot : Objek itu terlihat sempurna ①

Kata kunci : ingatkan objek dengan lingkungan

4. Close up : Dari pundak sampai ujung kepala ①

5. Extreme long shot : ~~batas~~ foto dari ①

kejauban kata kunci : luas

• Untuk menekankan sebuah cerita

Korektor : Gani

Nama : Pirin Indah P.

Kelas : XI MM.

1. E.
2. E.
3. D.
4. E.
5. B.
6. A.
7. D.
8. B.
9. B.
10. D.

$$S = 4$$

$$\frac{14}{20} \times 100 = 70$$

~~Full shot adalah jarak jauh tanpa head dan kaki~~

1. Full shot : dari ujung kaki sampai ujung kepala ①

2. Medium shot : dari pinggang sampai kepala ①

3. Long shot : dari kepala sampai kaki terlihat sempurna ①

4. Close up : dari bahu sampai kepala ①

5. Extreme long shot : foto dari kejauhan ①

2. karena jika tidak memperajari type shoot

tidak akan bisa menempatkan objek yg akan

di foto

Nama : Rizki Rahmawati

Kelas : XI MM

- I.
- 1. E
 - 2. A
 - 3. D
 - 4. E
 - 5. B

$$SL = 4$$

$$B = 6$$

II.

1. Full Shot = foto dari kaki sampai ujung kepala.
2. Medium shot = dari pinggang sampai kepala.
3. Long shot = objek itu terlihat semua.
4. Close up = dari perut sampai ujung kepala.
5. Extreme long shot = foto dari kejauhan.
6. Karena untuk mengetahui, cepat dan mendapatkan objek yang baik.

Nama : Rizki Kharissa

Kelas : XI Multimedia

- I.
- 1. E
 - 2. A
 - 3. D
 - 4. E
 - 5. B

$$SL = 2$$

$$S^2 = 8$$

- * 1. Full Shot = dari ujung kaki sampai ujung kepala.
2. Medium Shot = dari Pinggang sampai kepala.
3. Long Shot = objek itu terlihat semua.
4. Close Up = dari dada sampai kepala.
5. Extreme long shot = foto dari kejauhan.
6. Karena untuk mendapatkan angle yang tepat dan mendapatkan hasil yang baik.

Nama : Siti Fatmahan Wijayaningrati

Kelas : XI MM

Korektor : Rini

1. E
2. E
3. D
4. E
5. D

S = 5
B = 5

$$\frac{5+5}{20} = 6,25$$

1. Full shot = foto dari ujung leki sampai ujung kepala²
2. Medium shot = dari pinggang sampai kepala²
3. Long shot = objek itu terlihat semua² KK = interaksi objek dengan lingkungan²
4. Close up = dari pundak sampai ujung kepala²
5. Extreme long shot = foto dari kejauhan² KK = lokasi²

2. Karena, type shot adalah type dasar. Nah, dari situ lah kita dapat mengetahui type type foto yang baik dan benar dan akan menghasilkan foto yang maksimal

* KK = kata kunci

Nama : Rosta Amalina R

Kelas : XI MM

1. E
2. E
3. D
4. E
5. B

B = 6

S = 4

$$\frac{6+(4 \times 2)}{20} = 70$$

Alvin Pangestu

1. Batas "x" shot :

- Full shot = dari kepala sampai kaki² ² ukuran apa? ² berapa rumus? ² nyawa?
- Medium shot = dari kepala sampai pinggang² ² cek catatan
- Long shot = objek itu terlihat sampai semua² ² rumus yg lain.
- Close up = dari pundak sampai ujung kepala² ² ukuran apa? ² rumus apa? ² rumus apa?
- Extreme long shot = foto dari kejauhan² ² rumus apa? ² rumus apa?

2. Karena, untuk mendapatkan angel yg tepat dan mendapatkan hasil yang baik.

6. A. Siti S.

1. E

2. E (B)

3. D.

4. E

5. B (E)

6. A.

7. D.

8. B.

9. B.

10. D (E)

Salah = 4
Betul = 6

1. Xilos up dari atas kepala hingga dada. (pendek)
- Full Shot dari kepala sampai pinggang.
- Medium shot dari atas kepala sampai lingkungan di
- Long shot semua badan
sekitar
- Extreme -
- Long shot
apakah? terlihat? atau badan? lingkungan

2. karena jika kita tidak memelajari type shot kita tidak akan bisa menempatkan obyek yang akan difoto.

$$\frac{6 \times (4 \times 2)}{20} = 2.4$$

Korektor = Novita A

6. A. Siti S.

1. E

2. E (B)

3. D.

4. E

5. B (E)

6. A.

7. D.

8. B.

9. B.

10. D (E)

Salah = 4
Betul = 6

1. Xilos up dari atas kepala hingga dada. (pendek)
- Full Shot dari kepala sampai pinggang.
- Medium shot dari atas kepala sampai lingkungan di
- Long shot semua badan
sekitar
- Extreme -
- Long shot
apakah? terlihat? atau badan? lingkungan

2. karena jika kita tidak memelajari type shot kita tidak akan bisa menempatkan obyek yang akan difoto.

$$\frac{6 \times (4 \times 2)}{20} = 2.4$$

Korektor = Novita A

Nama : Yean Rizky Darmawan

Korektor Rizki R

No : 41
kelas : XI MM

- 6. A
- 7. D
- 8. B
- 9. B
- 10. C



S=8
$$B = \frac{4 \times (41,5)^2}{20} = 65$$

Esay ?

1. Full shot : terlihat semua (menampilkan seluruh)
Medium shot : batasnya atas kepala sampai pinggang
Long shot : menampilkan seluruh tubuh tanpa terpotong frame
Close up : menampilkan pundak hingga kepala
Extreme long shot : untuk memperlihatkan semua tempat / suasana
2. Untuk menampilkan tentara shot? pada kamera agar kita tau tentara dekat dan jauhnya suatu objek.

Nama : Umi Nur Azzah

XI MM

- 1. E
- 2. EX
- 3. D
- 4. EX
- 5. E
- 6. A
- 7. D
- 8. EX
- 9. B
- 10. DX

B=6
S=4

$$\frac{6 \times (41,5)^2}{20} = 70$$

- 1) Full Shot : dari ujung kaki sampai ujung kepala (bagaimana apa?)
 - 2) medium shot : dari pinggang sampai kepala
 - 3) Long shot : Objek itu terlihat sangat (bagaimana apa?)
 - 4) Close up : dari pundak sampai ujung kepala
 - 5) Extreme long shot : foto dari jauh
- Untuk mendapatkan angle yang tepat dan mendapatkan hasil yang baik.

Korektor: Ririn

Nama: Sigit Ari M.

Kelas:

- 1. E.
- 2. B.
- 3. B.
- 4. E
- 5. D.

$$\sum E = 4$$

$$B = 2 \times 2 = 4$$

Full Shot dari atas kepala sampai ke...

Medium Shot dari atas kepala sampai pinggang

- Long Shot
- Close Up
- Extreme long shot

Untuk memotret Subur Center



Komponen

$$\frac{6.9}{20} = 7.5$$

8.8

Nama: Muhammad Rizki Rahmatia

Kelas: XI IPA

- 1. E.
- 2. B.
- 3. D.
- 4. D.
- 5. E
- 6. A.
- 7. D.
- 8. E
- 9. B.
- 10. D.

$$\sum = 3$$

$$B = 7$$

$$\frac{7 \times 2}{20} = 7.5$$

Korektor = Rindang T

- 1. A. Full Shot adalah...
- B. Medium Shot adalah...
- C. Long Shot adalah...
- D. Close Up adalah...
- E. Extreme long shot adalah...

















2. Cara untuk mengidentifikasi angle yang tepat dan mendapatkan gambar yang baik...





















LAMPIRAN 9. PORTOFOLIO





















PORTOFOLIO
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : XI MM A
MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO
MATERI : TYPE SHOT

SEMESTER : 1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018

Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
1	ADELIA SAVINA	 Ekstrem long shot	 Long shot	 medium	 fullshot
2	ALFIN ANUGRAH	 Medium shot	 Long shot	 Mid shot	 Close up
3	ALI MAHFUD	 Long shot	 Medium Close up	 Medium Close up	 Close up
4	ALIFA WINASTUTI	 Close up	 Ekstreme Close up	 Ekstreme Close up	 Medium Close up

Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
5	ARDI NUR RAHMAT	 Close up	 Long shot	 longshot	 Medium shot
6	ARI FEBRIYANTO				
7	ARI WICAKSONO	 Close up	 Close up	 Medium close up	 Medium close up
8	BAGAS PRADITYA	 Close up	 Close up	 Medium close up	 Medium close up
9	BAGAS PRADUTA				
10	BAYU IRMAWAN	 medium	 full	 Medium shot	 Close up
11	DEDIK PRIMAWAN	 Ekstrem close up	 Ekstreme close up	 Ekstrem close up	 Ekstreme close up













Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
12	DESI EKA PRATIWI	 Close up	 Close up	 Medium close up	 Close up
13	DIMAS WIGATI				
14	DWI NINING RIYANTI	 Close up	 Close up	 Close up	 Close up
15	FARHAN HIDAYAT				
16	FITRI ASTUTI	 Close up	 Close up	 Close up	 Close up
17	HARRY AGUS HERTANTO				
18	ICHA DHEVY AVILIA	 Close up	 Medium close up	 Full close up	 medium
19	INTAN LESTARI	 Close up	 Close up	 medium	 full










Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
m20	KHOLIS NUR ROHMAN	 Close up	 Close up	 Close up	 Close up





















PORTOFOLIO
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018


KELAS : XI MM B
MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO
MATERI : TYPE SHOT

SEMESTER : 1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018

Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
21	MAIDA RIZKI	 Close up + daun	 Etreme close up + mata	 Close up + f(kerudung)	 Full shot + sepatu + f(daun)
22	MARIO BIMO				
23	MUHAMMAD GANI	 Etreme close up + Air	 Long Shot + orang	 Close up + Bunga f(besi)	 Full Shot + Detail Sepatu f(Daun)
24	NASTITI WAHYU	 Fullshot + HP dan powerbank	 Kneeshot + siti,lia	 Medium closeup + siti +f(daun)	 Fullshot + HP + f(rumput)

Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
25	NOVIA ANGGRAINI	 Etreme Close Up + Mobil	 Full Shot + Orang	 Close up + Daun	 Etreme close Up + Bunga
26	NUSA NURYUNANTO	 Close up + kembang	 Etreme long Shot + Orang	 Full Shot + Daun	 Full shot + tanaman
27	OKTA PANGESTU	 Full Shot + Detail daun	 Close up + sepatu	 Etreme close up + mata + non f	 Close Up + sepatu+ f(daun)
28	RAHMA YULIANI	 Closeup + jam tangan	 Fullshot + siti	 Close up + siti + f(daun)	 Closeup + jam tangan + f(daun)
29	RINDANG TRUSILANINGSIH	 Longshot _ jam tangan	 Medium Close up +	 Medium shot + riwi + f(kepala)	 Close up + HP + non f
30	RIRIN INDAH PUSPITASARI				

















Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
31	RISKA ANDRIANI	 Extreme close up + keran	 Full shot + 2 gadis	 Close up + f (kerudung)	 Close up + f (bunga)
32	RIWI KHARISTA	 Medium shot + headset	 Medium close up	 Long shot + f (bunga)	 Full shot (jam) + f (rumput)
33	RIZKI RAHMAWATI	 Fullshot + gelang	 Medium close up + pak	 Close up + f(daun)	 Close up + jam + f(daun)
34	ROSITA AMALINA RAHMADHAN	 Extreme close up + detail sepatu	 Medium shot + 2 orang	 Long shot + ririn + f(bunga)	 Full shot + sepatu + f(daun)
35	SISKA DWI CAHYANI				
36	SITI FATHONAH	 Full shot + sepatu	 Close up + novi	 Medium close up + rizki + f(daun)	 Full shot + sepatu + f(daun kering)

Absen	NAMA	Type shot + non human	Type shot + free	Type shot + foreground	Type shot + foreground + non human
37	SITI SHOLIKHAH	 Fullshoot + gelang	 Close up + tangan memegang HP	 Headshot + nastiti + f(daun)	 Close up + daun + f(daun)
38	UMI NUR AZIZAH	 Medium close up + sgt	 Ekstreme close up + daun	 Full shot + f(daun)	 Long shot + f(tembok)
39	YEAN RIZKY DARMAWAN	 Full Shot + Detail Sepatu	 Close Up + Orang		
40	MUHAMMAD YULI RAHARJA	 Extreme Close up – kaki 1000	 Close up + bunga	 Extreme close up + senyum + f(bunga)	 Extreme long shot + bunga + f(bunga)
41	SIGIT ARI NUGROHO	 Long shot + Lokasi mobil	 Close up + Manusia	 Full shot + jam + f(daun)	 Full shot + jam + f(bunga)

PORTOFOLIO
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : XI MM B
MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO
MATERI : TYPE ANGLE

SEMESTER : 1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018

Absen	NAMA	Frog eye	Low angle	Normal angle	High angle	Bird eye/top angle
21	MAIDA RIZKI					
22	MARIO BIMO					
23	MUHAMMAD GANI					
24	NASTITI WAHYU					TIDAK DIPILIH
25	NOVIA ANGGRAINI				TIDAK DIPILIH	
26	NUSA NURYUNANTO				TIDAK DIPILIH	
27	OKTA PANGESTU				TIDAK DIPILIH	

28	RAHMA YULIANI				TIDAK DIPILIH	
29	RINDANG TRUSILANINGSIH					TIDAK DIPILIH
30	RIRIN INDAH PUSPITASARI					
31	RISKA ANDRIANI					
32	RIWI KHARISTA					TIDAK DIPILIH
33	RIZKI RAHMAWATI					TIDAK DIPILIH
34	ROSITA AMALINA RAHMADHAN					TIDAK DIPILIH
35	SISKA DWI CAHYANI					
36	SITI FATHONAH					TIDAK DIPILIH

37	SITI SHOLIKHAH					TIDAK DIPILIH
38	UMI NUR AZIZAH					
39	YEAN RIZKY DARMAWAN					
40	MUHAMMAD YULI RAHARJA		TIDAK DIPILIH			
41	SIGIT ARI NUGROHO					

LAMPIRAN 10. Daftar nilai

**DAFTAR NILAI SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

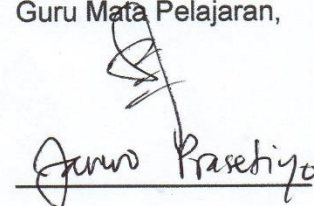
KELAS : XI MM A SEMESTER : 1
MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO TAHUN PELAJARAN : 2017/2018

No	NAMA	S1	S2	SKOR	NILAI	KETERANGAN
1	ADELIA SAVINA	5	3	11	55	BELUM TUNTAS
2	ALFIN ANUGRAH	7	3,5	14	70	TUNTAS
3	ALI MAHFUD	8	4	16	80	TUNTAS
4	ALIFA WINASTUTI	5	2,5	10	50	BELUM TUNTAS
5	ARDI NUR RAHMAT	7	4,5	16	80	TUNTAS
6	ARI FEBRIYANTO	0	0	0	0	TIDAK HADIR
7	ARI WICAKSONO	6	4	14	70	TUNTAS
8	BAGAS PRADITYA	9	5	19	95	TUNTAS
9	BAGAS PRADUTA	0	0	0	0	TIDAK HADIR
10	BAYU IRMAWAN	7	4,5	16	80	TUNTAS
11	DEDIK PRIMAWAN	7	3	13	65	BELUM TUNTAS
12	DESI EKA PRATIWI	5	3	11	55	BELUM TUNTAS
13	DIMAS WIGATI	8	4,5	17	85	TUNTAS
14	DWI NINING RIYANTI	5	3,5	12	60	BELUM TUNTAS
15	FARHAN HIDAYAT	0	0	0	0	TIDAK HADIR
16	FITRI ASTUTI	6	3	12	60	BELUM TUNTAS
17	HARRY AGUS HERTANTO	5	4	13	65	BELUM TUNTAS
18	ICHA DHEVY AVILIA	4	2,5	9	45	BELUM TUNTAS
19	INTAN LESTARI	5	2,5	10	50	BELUM TUNTAS
20	KHOLIS NUR ROHMAN	7	4,5	16	80	TUNTAS

Keterangan S1 : Skor Pilihan Ganda
S2 : Skor Esay

$$\text{Nilai} = \frac{S1 + (S2 \times 2)}{20} \times 100$$

Bantul,.....
Guru Mata Pelajaran,




DAFTAR NILAI SISWA
 SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
 TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : XI MM B SEMESTER : 1
 MATA PELAJARAN : KOMPOSISI FOTO TAHUN PELAJARAN : 2017/2018

No	NAMA	S1	S2	SKOR	NILAI	KETERANGAN
21	MAIDA RIZKI	6	4	14	70	TUNTAS
22	MARIO BIMO	0	0	0	0	PINDAH SEKOLAH
23	MUHAMMAD GANI	7	4,5	16	80	TUNTAS
24	NASTITI WAHYU	6	4	14	70	TUNTAS
25	NOVIA ANGGRAINI	6	4,5	15	75	TUNTAS
26	NUSA NURYUNANTO	7	4,5	16	80	TUNTAS
27	OKTA PANGESTU	8	4,5	17	85	TUNTAS
28	RAHMA YULIANI	6	4	14	70	TUNTAS
29	RINDANG TRUSILANINGSIH	6	4	14	70	TUNTAS
30	RIRIN INDAH PUSPITASARI	6	4	14	70	TUNTAS
31	RISKA ANDRIANI	7	4	15	75	TUNTAS
32	RIWI KHARISTA	8	4	16	80	TUNTAS
33	RIZKI RAHMAWATI	6	4	14	70	TUNTAS
34	ROSITA AMALINA RAHMADHAN	6	4	14	70	TUNTAS
35	SISKA DWI CAHYANI	0	0	0	0	PINDAH SEKOLAH
36	SITI FATHONAH	5	4	13	65	BELUM TUNTAS
37	SITI SHOLIKHAH	6	4	14	70	TUNTAS
38	UMI NUR AZIZAH	6	4	14	70	TUNTAS
39	YEAN RIZKY DARMAWAN	4	4,5	13	65	BELUM TUNTAS
40	MUHAMMAD YULI RAHARJA	7	4	15	75	TUNTAS
41	SIGIT ARI NUGROHO	6	4,5	15	75	TUNTAS

Keterangan S1 : Skor Pilihan Ganda
 S2 : Skor Esay

$$\text{Nilai} = \frac{S1 + (S2 \times 2)}{20} \times 100$$

Bantul,
 Guru Mata Pelajaran,


**DAFTAR NILAI SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS

: X TKR F

SEMESTER

: 1

MATA PELAJARAN

: SIMDIG

TAHUN PELAJARAN

: 2017/2018

MATERI

: MS.WORD

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI	Ket.
			A	B	C	D		
1	ADITYA PRAMANA	3	v	-	v	v	78	
2	AFIF MARWAN	2	v	v	v	v	85	
3	AGUS SULISTYO							Ijin
4	ANDHIKA PUTRA HARDANTO							Tidak masuk
5	ANDI PRASETYA							Tidak masuk
6	ARIF TRISTIANTO	1	v	v	v	v	90	
7	ARIS KURNIAWAN							Pindah
8	DANANG RONGGO SAPUTRO							Tidak masuk
9	ELVANDRA MUMES							Ijin
10	GALIH SURYA PRATAMA							Tidak masuk
11	GANANG SETIAJI	3	v	v	v	v	80	
12	IBNU ADIPRATAMA	3	v	v	v	v	80	
13	JOHAN SETYANUGRAHA	3	v	v	v	v	80	
14	KEVIN FARREL PRATAMA PUTRA	3	-	-	-	v	75	
15	KOKO WIJAYANTO							Sakit
16	KRISTANTO							Tidak masuk
17	MAULANA SYAIFUDIN							Ijin
18	MISBAH FIKRI FAKHRURROZI							Tidak masuk
19	MUHAMMAD FARUQ AL JUNAI	2	v	v	v	v	85	
20	MUHAMMAD FEBRIYANSYAH							Tidak masuk
21	NAUFAL HANAN	3	v	v	v	v	80	
22	NICO ADI PRASETYO	3	v	v	v	v	80	
23	NOVANDA PUTRA	2	v	-	v	v	88	
24	NUURUDDIN	1	v	-	v	-	85	
25	OZEL GOLDY KALISAMBIKALA	1	-	-	-	v	83	
26	PUNTA NURSETA PRATAMA							Tidak masuk
27	RIDWAN SANUSI	3	v	v	v	v	80	
28	SANGSANG WIDIYATMO	3	v	v	v	v	80	
29	SYAIFUL GITA FANGASTA	3	v	v	v	v	80	
30	TAUFIK HIDAYAT							Tidak masuk
31	TRI URIP BASKORO	3	v	v	v	v	80	
32	VICKY FERDIANSYAH	2	v	-	v	v	83	
33	WIBOWO RAMADHANU	1	v	-	v	v	88	
Dst.								

**DAFTAR NILAI SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS : X TKR C
MATA PELAJARAN : SIMDIG
MATERI : MS.WORD

SEMESTER : 1
TAHUN PELAJARAN : 2017/2018

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI	Ket.
			A	B	C	D		
1	ADITYA APRIYANTO	1	-	-	v	v	87	
2	AFIF FARHAN ROMADHON	2	v	-	-	v	83	
3	AGUS PRIYANTO	3	v	v	v	v	80	
4	ALASKA DWI PRASETYA	2	-	-	-	v	82	
5	ALBET ANDREAN	3	v	-	-	v	78	
6	ALFIN NUR	1	-	-	v	v	86	
7	ARI PRASETYO	2	v	-	-	v	83	
8	ARVIAN PUTRA PANGESTU AJI						-	Tidak masuk
9	BAYU ALFIAN INDRA RIAWAN	2	v	v	v	v	85	
10	CHOIRUL EKO OKTAVIANTO	3	-	-	v	v	78	
11	DERI AFRIYANTO	3	-	-	v	v	78	
12	DHIFA SENJA PASUNA	3	-	-	-	-	75	
13	DIDIN NUR RAHMAN	3	-	-	-	-	75	
14	DWI PURWANTO						-	Tidak masuk
15	ERVINDRA RYAN ANDREAS						-	Tidak masuk
16	EVAN YUDILLA						-	Tidak masuk
17	FAHRUL HASAN	3	-	-	v	v	78	
18	FAHRUL SUWANDA	3	-	-	v	v	78	
19	FAJAR SIDIQ NUGROHO	3	-	-	v	v	78	
20	FANI PRADANA						-	sakit
21	FEBRIYANTO PRATAMA	2	v	v	v	v	85	
22	HENDRA SAPUTRA	3	v	v	v	v	80	
23	IQBAL AJAR SHODIQ	3	-	-	-	-	76	
24	IRKHAM MARFIYANTO	2	-	v	v	v	84	
25	LUKI SUKMA WIBOWO	2	-	v	-	v	83	
26	MOHAMAD SOLIKIN	1	-	-	v	v	87	
27	MUFID ZULKARNAIN						-	Tidak masuk
28	MUHAMMAD FAHMI RIFAN HANIF	3	-	-	v		77	
29	MUHAMMAD ALDI MUNANDAR	3	-	-	-	v	77	
30	NOVA MUJAYANTA						-	Tidak masuk
31	TUYAN NURYADU						-	Sakit
32	SAPTO GUSPARDI	3	-	v	v	v	80	
33	SEPTA AJI PUTRA	2	-	-	-	v	82	
34	YUSUF PRABAWA	3	-	-	v	-	76	
Dst.								

**DAFTAR NILAI SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS

: X TSM F

SEMESTER

: 1

MATA PELAJARAN

: SIMDIG

TAHUN PELAJARAN

: 2017/2018

MATERI

: MS.WORD

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI	Ket.
			A	B	C	D		
1	ABDULLAH YUSUF	3	v	v	v	v	80	
2	AHMAD REZAL PAMUNGKAS						-	Tidak masuk
3	AJI PRADA RAMADHAN	3	v	v	v	v	80	
4	ALI MAHASIN	3	v	v	v	v	80	
5	ANANDA HISBULLAH ISWANTO						-	ijin
6	ANDI RIYANTO	3	-	-	-	-	75	
7	ARI UDIN	2	-	-	v	v	83	
8	DAVID KUNCORO ADJI	3	v	v	v	v	80	
9	ELANG ANGGARAITO MAHAMERU						-	Tidak masuk
10	FAHRUL NUR AMIN	3	-	v	v	-	82	
11	FERY NURYADI							Tidak masuk
12	HANIF SYARIFUDIN	3	-	-	-	v	77	
13	HENDRA SETYAWAN	3	v	v	v	v	80	
14	INUNG PRASETYA DWI NUGRAHA	3	-	-	v	v	80	
15	IRFAN INDRAWAN	3	-	v	-	v	78	
16	MACEAL CLIWANDA	2	-	v	-	v	83	
17	MUHAMMAD HAFID ARFIANSYAH						-	Tidak masuk
18	MUHAMMAD NURUL HUDA	3	v	v	v	v	80	
19	NAJID SUNI LUMINTANG	2	-	-	-	v	82	
20	RENDI APRIYANTI	3	-	v	-	v	78	
21	REYHAN ARYA SAPUTRA	3	-	-	v	-	78	
22	RIZKY AGA SAPUTRA	3	-	v	-	-	78	
23	SIGIT AJI PRASETYO	3	-	-	v	v	78	
24	SINGGIH TEGAR BHASKARA						-	ijin
25	SLAMET ANANG SAPUTRA						-	Tidak masuk
26	TAUFIK YULIANTI	3	-	-	-	-	75	
27	TITO PRIYADI						-	Tidak masuk
28	VINO TRI ARYANTA						-	Masuk tidak menilaikan
29	WAHYU NOVIANTO	3	-	-	-	-	75	
30	WAHYU PRATAMA NURMANSYAH						-	Tidak masuk
31	WISNU DWI SUSANTO	3	-	-	v	v	78	
32	WISNU SAPUTRA	3	-	-	v	v	78	
Dst.								

**DAFTAR NILAI SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS

: X TSM D

SEMESTER

: 1

MATA PELAJARAN

: SIMDIG

TAHUN PELAJARAN

: 2017/2018

MATERI

: MS.WORD

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI	Ket.
			A	B	C	D		
1	ABDUL AZIS	3	-	-	V	V	78	
2	ADINA MAULANA AKBAR				V	V	-	Tidak masuk
3	ADITYA RISDIYANTI	2	V	V	V	V	85	
4	ADRIAN THORIQ FIRMANSYAH	1	-	V	V	V	89	
5	AFFANDY NUR ALAMSYAH	3	V	V	V	V	80	
6	AGUS DWI RIYANTO	2	V	V	V	V	85	
7	ALDY DWI PRASETYO						-	Tidak masuk
8	ALIF TRI PRASETYO	3	V	V	V	V	80	
9	ARI PAMUNGKAS						-	Tidak masuk
10	DESKI TRI WIJAYANTO						-	Tidak masuk
11	DONY SETIAWAN						-	Tidak masuk
12	DWI HARIYANTA						-	Tidak masuk
13	DWI HARMAWAN	3	-	-	-	-	75	
14	FAHMI AKBAR	3	-	-	V	V	78	
15	GALANK ILHAM FAJAR RAMADHAN	3	V	V	V	V	80	
16	GUNAWAN						-	Tidak masuk
17	HANIFAM MUSLIMIN	2	V	V	V	V	85	
18	IGNATIUS GUNTUR SAPUTRO	1	-	V	V	V	88	
19	IRFAN NUR ROOFIIF	3	V	V	V	V	80	
20	KIKI ARDIYANTI	2	-	-	V	-	82	
21	MUHAMMAD FAUZAN	2	-	-	V	V	83	
22	MUHAMMAD IRFAN	1	-	V	V	V	88	
23	MUSTOFA						-	Tidak masuk
24	NOVAGATA BAGUS ANANTAKA	1	-	-	V	V	88	
25	NURA FAHKI RAMADHAN						-	Tidak masuk
26	QORI SETIAWAN						-	Tidak masuk
27	RAHMAD FAUZI	1	-	-	V	V	86	
28	RAHMAD SABIL MAULANA						-	Tidak masuk
29	RANGGA VERGIAWAN	2	-	-	V	-	80	
30	SUJATMIKO	2	V	V	V	V	85	
31	WAKHID HARTANTO						-	Tidak masuk
32	EKO FERDIANTO	3	-	-	V	V	78	
Dst.								

**DAFTAR NILAI SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

KELAS

: X TKR D

SEMESTER

: 1

MATA PELAJARAN

: SIMDIG

TAHUN PELAJARAN

: 2017/2018

MATERI

: MS.WORD

NO.	NAMA PESERTA DIDIK	SESI	TAMBAHAN NILAI				TOTAL NILAI	Ket.
			A	B	C	D		
1	AGUNG SAPUTRO	3	v	v	v	v	80	
2	AKBAR WIJAYA	3	v	v	v	v	80	
3	ANDIKA BAGUS WAHYU NUROKHMAN	2	v	v	v	v	85	
4	ARDYAN NURROCHMAN							
5	ARIF RAHMAN HAKIM							
6	DANA ISWARA							
7	DAVID MUSTAKIM	2	v	v	v	v	80	
8	DAVID WIDJANARKO							
9	DEDI NUR SETIAWAN	1	v	v	v	v	90	
10	DENY SETIAWAN	2	v	v	v	v	85	
11	DIMAS FAUYAN							
12	EKO MUSTOFA							
13	ERICO ADHI RAFSANJANI	3	v	v	v	v	80	
14	JODI SANTOSO							
15	MAULANA IHKSAN	3	v	v	v	v	80	
16	MEI RIZAL PAHLEVI	3	v	v	v	v	80	
17	NAKULA	3	v	v	v	v	80	
18	NIKO NUGROHO	1	v	v	v	v	90	
19	NOVANDITO DWI SAPUTRA							
20	RENDY WAHYU SAPUTRA							
21	RINO WIBOWO							
22	ROZAQ AHMADDIN AWIMMAROS	1	v	v	v	v	90	
23	SUHARDIMAN	3	v	v	v	v	80	
24	SYAIFUL MUHAMMAD RENDY	3	v	v	v	v	80	
25	TAUFIQ HERMANSYAH ADI PUTRA							
26	THEO FANNY KUSTIAN							
27	TRI ANGGORO	3			v	v	78	
28	WISNU ANDRIANTA							
29	YONUAR EKO NUGROHO	3	v	v	v	v	80	
30	YOSEP SYIFULLAH							
31	YULI RUSTANTO							
32	YUSUF KURNIA YUDA	3	v	v	v	v	80	
33	ZIDNA ILMANNAFIA	2	v	v	v	v	85	

Keterangan Siswa diberi 45 menit untuk menyelesaikan project

- Sesi 1 : 15 menit pertama mendapat minimal nilai 86 *
- Sesi 2 : 15 menit selanjutnya mendapat minimal nilai 81 *
- Sesi 3 : 15 menit terahir mendapat minimal nilai 74

- A : Kesamaan “persis” dengan contoh = +1
- B : Kerapian (paragraf, tab, spasi) = +1
- C : Kesesuaian tulisan “tidak typo” = +1
- D : Teks lengkap dari awal hingga ahir = +1

*jika kriteria tidak sesuai maka nilai akan dikurangi.
Skor maksimal 90.

Total Nilai = Sesi + (Tambahan Nilai)

Bantul,.....
Guru Mata Pelajaran,



LAMPIRAN 11. Jadwal smester gasal multimedia

JADWAL PRODUKTIF MULTIMEDIA SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

RUANG	HARI	SENIN			SELASA			RABU			KAMIS			JUMAT		
LABMM	KELAS	XII-MM / XI-MM			X-MM A / XI-MM			X-MM A / XII-MM			X-MM B / X-MM A			XII-MM		
	JAM	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi
	1	AM		Menggabungkan gambar 2D kedalam sajian multimedia	AM		Dasar Desain Grafis	IA		Komputer dan Jaringan Dasar	IA		Komputer dan Jaringan Dasar	AM		Menerapkan efek khusus pada objek produksi
	2	AM			AM			IA			IA			AM		
	3	AM			AM			IA			IA			AM		
	4	AM			AM			IA			IA			AM		
	5	AM			AM			IA			IA			AM		
	6	AM			AM			IA			IA			AM		
	7	IA		Desain Multimedia	IA		Teknik Animasi 2 Dimensi	IA		Menggabungkan gambar 2D kedalam sajian multimedia	SH		Pemrograman Dasar			
	8	IA			IA			IA			SH					
	9	IA			IA			IA			SH					
	10	IA			IA			IA			SH					
	11	IA			IA			IA			SH					

RUANG	HARI	SENIN			SELASA			RABU			KAMIS			JUMAT		
LABRPLB	KELAS	XII-MM / X-MM B			X-MM B			XI-MM						XII-MM		
	JAM	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi	Guru1	Guru2	materi
	1	IA		Menggabungkan gambar 2D kedalam sajian multimedia										JP		Menerapkan efek khusus pada objek produksi
	2	IA												JP		
	3	IA												JP		
	4	IA												JP		
	5	IA												JP		
	6	IA												JP		
	7	AM		Dasar Desain Grafis	TS		Pemrograman Dasar	AM		Teknik Animasi 3 Dimensi						
	8	AM			TS			AM								
	9	AM			TS			AM								
	10	AM			TS			AM								
	11	AM			TS			AM								

RUANG	HARI	SENIN			SELASA			RABU			KAMIS			JUMAT		
S T U D I O	KELAS	XI-MM			XI-MM			XI-MM								
	JAM															
	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	7	JP		Pengolahan Citra Digital	JP		Komposisi Foto Digital	JP		Komposisi Foto Digital						
	8	JP			JP			JP								
	9	JP			JP			JP								
	10	JP			JP			JP								
	11	JP			JP			JP								

RUANG	HARI	SENIN			SELASA			RABU			KAMIS			JUMAT		
K e l a s	JAM	Guru1	Kelas		Guru1	Kelas		Guru1	Kelas		Guru1	Kelas		Guru1	Kelas	
	1															
	2															
	3															
	4															
	5							AM	XII-MM	Menyusun proposal penawaran						
	6							AM	XII-MM							
	7															
	8															
	9															
	10															
	11															

	X-MM A
	X-MM B
	XI-MM
	XII-MM

AM = Aris Muthohar	30
IA = Indriyanto	33
JP = Jarwo Prasetya	22
TS = Tri Saryati	5
SH = Sugeng Haryadi	5

Bantul, 12 Juli 2017
Ketua Kompetensi Keahlian Multimedia

Aris Muthohar, ST

LAMPIRAN 12. Jadwal mengajar

LAMPIRAN 13. Daftar hadir

DAFTAR HADIR SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : X TKR F

WALI KELAS : Ridwan Maulana

No	NAMA	L/P	Bln	9	10	10
Urut	NIS	Tgl	27	11	18	
1	5128	ADITYA PRAMANA	L	• 78	A ✓	
2	5129	AFIF MARWAN	L	• 81	✓ ✓	
3	5130	AGUS SULISTYO	L	i	A A	
4	5131	ANDHIKA PUTRA HARDANTO	L	A	✓ ✓	
5	5132	ANDI PRASETYA	L	A 90	A A	
6	5133	ARIF TRISTIANTO	L	•	✓ ✓	
7	5134	ARIS KURNIAWAN	L			
8	5135	DANANG RONGGO SAPUTRO	L	A	A A	
9	5136	ELVANDRA MUMES	L	i	A A	
10	5137	GALIH SURYA PRATAMA	L	A	A -	
11	5138	GANANG SETIAJI	L	• 80	✓ ✓	
12	5139	IBNU ADIPRATAMA	L	• 80	✓ ✓	
13	5140	JOHAN SETYANUGRAHA	L	• 80	✓ ✓	
14	5141	KEVIN FARREL PRATAMA PUTRA	L	• 75	i ✓	
15	5142	KOKO WIJAYANTO	L	i	✓ A	
16	5143	KRISTANTO	L	-	✓ ✓	
17	5144	MAULANA SYAIFUDIN	L	S	✓ ✓	
18	5145	MISBAH FIKRI FAKHRURROZI	L	A	- ✓	
19	5146	MUHAMMAD FARUQ AL JUNAI	L	• 85	✓ •	
20	5147	MUHAMMAD FEBRIYANSYAH	L	A	A -	
21	5148	NAUFAL HANAN	L	• 80	✓ •	
22	5149	NICO ADI PRASETYO	L	• 80	✓ •	
23	5150	NOVANDA PUTRA	L	• 88	i -	
24	5151	NUURUDDIN	L	• 85	✓ •	
25	5152	OZEL GOLDY KALISAMBIKALA	L	• 83	✓ A	
26	5153	PUNTA NURSETA PRATAMA	L	A	A A	
27	5154	RIDWAN SANUSI	L	• 80	✓ -	
28	5155	SANGSANG WIDIYATMO	L	• 80	✓ ✓	
29	5156	SYAIFUL GITA FANGASTA	L	• 80	✓ ✓	
30	5157	TAUFIK HIDAYAT	L	A	A A	
31	5158	TRI URIP BASKORO	L	• 80	✓ •	
32	5159	VICKY FERDIANSYAH	L	• 85	✓ •	
33	5160	WIBOWO RAMADHANU	L	• 80	✓ A	

KETERANGAN :

S

1

A

L

P

J

Bantul,

Guru Mata Diklat

DAFTAR HADIR SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : X TKR E

WALI KELAS : Evin Imam Aditya

No	NAMA	L/P	Bln	2019	10/10
Urut	NIS		Tgl	2020	11/18
1	5094	AGUS TRIYANTO	L	✓ ✓ 80	• •
2	5095	AKBAR AMIR ZULFIKAR	L		
3	5096	ANTON NURFIRMASYAH	L	✓ ✓ 78	• •
4	5097	ARDHI SURYO KUSWANTO	L	✓ ✓ 78	• •
5	5098	ARIEF FAIZAL AHMAD	L	✓ ✓ 78	• •
6	5099	ATHTHAARIQ HENDRIAN SYAH	L	✓ ✓ 80	• •
7	5100	BAGAS CANDRA WIJAYA		✓ 75	0 •
8	5101	DAVID NUR IKHSAN	L	✓ ✓ 83	• •
9	5102	DHIKA SEPTIA ANGGARA	L	✓ ✓ 82	• •
10	5103	DIMAS BAYU KRISNAWAN	L	✓ ✓ 78	• •
11	5104	DODI MUHAMMADIYAH RIFAI	L	✓ ✓ 75	• •
12	5105	DWI NUGRAHA	L	✓ ✓ 80	• •
13	5106	DWI OKTA PRIYADI	L	✓ ✓ 80	• •
14	5107	FADHILA EKA MAHENDRA	L	✓ 83	• •
15	5108	FIKI PRADANA	L	✓ ✓ 75	• •
16	5109	GAYUH SAPUTRO	L	✓ 75	• •
17	5110	HENDRI PURNAMA	L	✓ ✓ 84	• •
18	5111	KRISNA UNTORO BASUKI	L	✓ ✓ 78	• •
19	5112	M. GILANG PRAMUDYA	L	✓ ✓ 83	A A
20	5113	MOHAMAD SYAIFUL ULUM	L	✓ A -	• •
21	5114	MUHAMMAD IRVAN NAUFAL ARO	L	✓ ✓ 78	• •
22	5115	MUHAMMAD NUR ALFIAN	L	✓ ✓ 75	• •
23	5116	MUHAMMAD REZEKI	L	✓ A -	A ✓
24	5117	MUKHAMADIN	L	✓ ✓ 80	• •
25	5118	REDHY GILANG PRADANA	L	✓ ✓ 78	• •
26	5119	RESTU AGUNG PRABOWO	L	✓ ✓ 75	A •
27	5120	RILAU PAMBUDI	L	✓ ✓ 84	• •
28	5121	ROMZI RAHMATULLOH	L	✓ 78	A ✓
29	5122	TEGAR WAHYU RAMADHAN	L	✓ ✓ 78	• ✓
30	5123	TRIYONO SANTOSO	L	✓ ✓ 80	• •
31	5124	ULINUHA	L	✓ ✓ 80	• •
32	5125	UMAR SAIFUL BARI	L	✓ ✓ 80	• •
33	5126	YOGA ARDI ARIYANTO YUWONO	L	✓ ✓ 78	• ✓
34	5127	YOVI OPIANSHA	L	✓ ✓ 82	A ✓
		Rino Wibowo		✓ 75	A ✓

KETERANGAN :

S	
I	
A	

Bantul,

Guru Mata Diklat

L	
P	
J	

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

WALI KELAS : Ervan Kucahyo, S.Pd.Jas

No	NAMA	L/P	Bln	Tgl
Urut	NIS			
1	5027	ADITYA APRIYANTO	L	87. A
2	5028	AFIF FARHAN ROMADHON	L	83. .
3	5029	AGUS PRIYANTO	L	80. .
4	5030	ALASKA DWI PRASETYA	L	82. .
5	5031	ALBET ANDREAN	L	78. A A
6	5032	ALFIAN NUR	L	80. i .
7	5033	ARI PRASETYO	L	83. . .
8	5034	ARVIAN PUTRA PANGESTU AJI	L	A - ; A
9	5035	BAYU ALFIAN INDRA RIAWAN	L	85. S
10	5036	CHOIRUL EKO OKTAVIANTO	L	78. A
11	5037	DERI AFRIYANTO	L	78. . .
12	5038	DHIFA SENJA PASUNA	L	75. A
13	5039	DIDIN NUR RAHMAN	L	75. . .
14	5040	DWI PURWANTO	L	-
15	5041	ERVINDRA RYAN ANDREAS	L	A i .
16	5042	EVAN YUDILLA	L	A A .
17	5043	FAHRUL HASAN	L	78. . .
18	5044	FAHRUL SUWANDA	L	78. . .
19	5045	FAJAR SIDIQ NUGROHO	L	78. . .
20	5046	FANI PRADANA	L	S . A .
21	5047	FEBRIYANTO PRATAMA	L	85. A
22	5048	HENDRA SAPUTRA	L	80. . .
23	5049	IQBAL FAJAR SHODIQ	L	76. . .
24	5050	IRKHAM MARFIYANTO	L	84. A
25	5051	LUKI SUKMA WIBOWO	L	83. . .
26	5052	MOHAMAD SOLIKIN	L	87. A
27	5053	MUFID ZULKARNAIN	L	-
28	5054	MUHAMMAD FAHMI RIFAN HANIF	L	77. A
29	5055	MUHAMMADE ALDI MUNANDAR	L	77. . .
30	5056	NOVA MUJAYANTA	L	. A .
31	5057	RIYAN NURYADI	L	S . . .
32	5058	SAPTO GUSPARDI	L	80. A
33	5059	SEPTA AJI PUTRA	L	82. i
34	5060	YUSUF PRABAWA	L	76. . .

Bantul,

Guru Mata Diklat

L	
P	
J	

DAFTAR HADIR SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : X TSM F

WALI KELAS : M. Irfan Hari U, S.Pd

[illegible]

KETERANGAN :

S	
I	
A	

L	
P	
J	

Bantul,

Guru Mata Diklat

DAFTAR HADIR SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPORO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : X TSM E

WALI KELAS : Vendi Pranata, S.Pd

[illegible]

KETERANGAN :

S	
I	
A	

Bantul, _____

Guru Mata Diklat

L	
P	
J	

DAFTAR HADIR SISWA
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : X TSM D

WALI KELAS : Alva Agus W, s.Th.I

No	NAMA	L/P	Bln	9	9	9
Urut	NIS		Tgl	18	25	10
1	5256	ABDUL AZIS	L	.	.	.
2	5257	ADINA MAULANA AKBAR	L	.	.	.
3	5258	ADITYA RISDIYANTO	L	.	.	.
4	5259	ADRIAN THORIQ FIRMANSYAH	L	.	.	.
5	5260	AFFANDY NUR ALAMSYAH	L	.	.	.
6	5261	AGUS DWI RIYANTO	L	.	.	.
7	5262	ALDY DWI PRASETYO	L	.	.	A
8	5263	ALIF TRI PRASETYO	L	A	.	.
9	5264	ARI PAMUNGKAS	L	A	.	A
10	5265	DESKI TRI WIJANANTO	L	.	.	A
11	5266	DONY SETIAWAN	L	.	.	A
12	5267	DWI HARIYANTA	L	.	.	A
13	5268	DWI HERMAWAN	L	.	.	.
14	5269	FAHMI AKBAR	L	.	.	.
15	5270	GALANK ILHAM FAJAR RAMADHA	L	.	.	.
16	5271	GUNAWAN	L	.	.	A
17	5272	HANIFAM MUSLIMIN	L	.	.	.
18	5273	IGNATIUS GUNTUR SAPUTRO	L	.	.	.
19	5274	IRFAN NUR ROOFIIF	L	.	.	.
20	5275	KIKI ARDIYANTO	L	.	.	.
21	5276	MUHAMMAD FAUZAN	L	.	.	.
22	5277	MUHAMMAD IRFAN	L	.	.	.
23	5278	MUSTOFA	L	.	.	A
24	5279	NOVAGATA BAGUS ANANTAKA	L	.	.	.
25	5280	NURA FAHRI RAMADHAN	L	A	A	A
26	5281	QORI SETIAWAN	L	.	.	A
27	5282	RAHMAD FAUZI	L	.	A	.
28	5283	RAHMAD SABIL MAULANA	L	.	S	A
29	5284	RANGGA VERGIAWAN	L	.	.	.
30	5285	SUJATMIKO	L	.	.	.
31	5286	WAKHID HARTANTO	L	A	.	A
		Eko perdianto		.	.	.

KETERANGAN :

S	
I	
A	

L	
P	
J	

Bantul, _____

Guru Mata Diklat

TAHUN PELAJARAN 2017/2018

KELAS : X TKR D

WALI KELAS : Candra Wicaksana, S.Pd

No	NAMA	L/P	Bln	G	10	10
Urut	NIS		Tgl	23	K	21
1	5061	AGUNG SAPUTRO	L	.	.	80
2	5062	AKBAR WIJAYA	L	.	.	80
3	5063	ANDIKA BAGUS WAHYU NUROKH	L	.	.	85
4	5064	ARDYAN NURROCHMAN	L	A	A	A
5	5065	ARIF RAHMAN HAKIM	L	A	A	A
6	5066	DANA ISWARA	L	A	A	A
7	5067	DAVID MUSTAKIM	L	.	.	80
8	5068	DAVID WIDJANARKO	L	A	A	A
9	5069	DEDI NUR SETIAWAN	L	.	.	90
10	5070	DENY SETIAWAN	L	.	.	85
11	5071	DIMAS FAUYAN	L	.	.	.
12	5072	EKO MUSTOFA	L	.	.	A
13	5073	ERICH O ADHI RAFSANJANI	L	.	.	80
14	5074	JODI SANTOSO	L	A	A	i
15	5075	MAULANA IHKSAN	L	.	.	80
16	5076	MEI RIZAL PAHLEVI	L	.	.	80
17	5077	NAKULA	L	.	.	80
18	5078	NIKO NUGROHO	L	.	.	80
19	5079	NOVANDITO DWI SAPUTRA	L	.	.	A
20	5080	RENDY WAHYU SAPUTRA	L	A	A	A
21	5081	RINO WIBOWO	L	A	A	A
22	5082	ROZAQ AHMADDIN AWIMMAROSI	L	.	.	90
23	5083	SUHARDIMAN	L	.	.	80
24	5084	SYAIFUL MUHAMMAD RENDY SA	L	.	.	80
25	5085	TAUFIQ HERMANSYAH ADI PUTR	L	A	A	i
26	5086	THEO FANNY KUSTIAN	L	-	A	A
27	5087	TRI ANGGORO	L	.	.	78
28	5088	WISNU ANDRIANTA	L	A	A	A
29	5089	YONUAR EKO NUGROHO	L	.	.	80
30	5090	YOSEP SYIFULLAH	L	.	.	A
31	5091	YULI RUSTANTO	L	.	.	i
32	5092	YUSUF KURNIA YUDA	L	.	.	80
33	5093	ZIDNA ILMANAFIA	L	.	.	85

KETERANGAN :

S

1

A

L

P

J

Bantul,

Guru Mata Diklat

fotografir: ~~13.40~~
~~12.40~~ - 15.00
 - 15.30
 pilgan 10
 esai 2. biranda 85 - 65
 Bolan rehas 2

WALI KELAS : Taufiq Rahman, S.Pd

KETERANGAN :

S
I
A

Bantul, _____

Guru Mata Diklat

LAMPIRAN 14. Jadwal pengawas UTS

NO	TANGGAL	WAKTU	Jam	Ruang																						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	Senin, 02 Okt 17	07.30 - 08.30	1	AA	AG	AI	AJ	AN	AP	AR	TG	BN	BP	DJ	DK	DN	DS	EK	EW	FH	GW	HT	HN			
				HW	IF	IN	JK	MA	MD	MF	MG	MS	MU	RF	RM	SA	SF	SG	SH	SK	SM	TG	BN	BP		
		08.30 - 09.30	2	DJ	DK	DN	DS	EK	EW	FH	GW	HT	HU	AA	AG	AI	AJ	AN	AP	AR	AT	AV	BN	BP		
				RF	RM	SA	SF	SG	SH	SK	SM	SN	SP	SW	TA	TC	TD	TE	TF	TH	TI	TJ	TK	TL		
		09.45 - 10.45	3	EW	FH	GW	HT	HU	AA	AG	AI	AJ	AN	AP	AR	AT	AV	BN	BP	DJ	DK	DN	DS	DT		
				SH	SK	SM	SN	SP	SW	TA	TC	TD	TE	TF	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TP		
2	Selasa, 03 Okt 17	07.30 - 08.30	1	SJ	SS	ST	SY	TG	TH	TI	TR	VP	VR	WD	WK	YL	ZH	AA	AG	AI	AJ	AK				
				RM	IL	YN	ZA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ			
		08.30 - 09.30	2	WD	WK	YL	ZH	AA	AG	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AV	AW			
				AW	LV	SR	SS	HW	IF	IN	JK	MD	MS	NU	OV	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH			
		09.45 - 10.45	3	AG	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB			
				IF	IN	JK	MD	MS	NU	OV	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM			
3	Rabu, 04 Okt 17	07.30 - 08.30	1	AP	AR	AS	AT	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ				
				MD	MF	MG	MH	MI	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ			
		08.30 - 09.30	2	EW	FH	GW	HT	HU	IV	IW	IX	IY	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	JK	KL			
				SH	SK	SM	SN	SP	SW	TA	TC	TD	TE	TF	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP			
		09.45 - 10.45	3	AA	AG	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AV	AW	AX	AY	AZ	BA			
				HW	IF	IN	JK	MA	MD	MF	MG	MS	MU	RF	RM	SA	SF	SG	SH	SK	SM	TG	BN	BP		

JADWAL PENGAWAS PENILAIAN TENGAH SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018
SMK MUHAMMADIYAH 1 BAMBANGLIPURO

HARI / TANGGAL	WAKTU	Jam Ke	Ruang																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Kamis, 05 Okt 17	07.30 - 08.30	1	AG	AI	AJ	AP	BN	SJ	SS	ST	SY	TG	TH	TO	TR	VP	VR	WD	WK	YA	ZH	AA	
			IF	IN	JK	MD	MS	RM	IL	YP	DN	UN	SJ	AT	AD	BC	NU	AW	LV	SR	SS	HW	
	08.30 - 09.30	2	TH	TO	TR	VP	VR	WD	WK	YA	ZH	AA	AG	AI	AJ	AP	BN	SJ	SS	ST	SY	TG	
			SJ	AT	AD	BC	NU	AW	LV	SR	SS	HW	IF	IN	JK	MD	MS	RM	IL	YP	DN	UN	
	09.45 - 10.45	3	WD	WK	YA	ZH	AA	AG	AI	AJ	AP	BN	SJ	SS	ST	SY	TG	TH	TO	TR	VP	VR	
			AW	LV	SR	SS	HW	IF	IN	JK	MD	MS	RM	IL	YP	DN	UN	SJ	AT	AD	BC	NU	
	11.00 - 12.00	1	EW	FH	GW	HT	HU	AA	JP	AI	AJ	AN	AP	AR	TG	MS	MU	RF	DK	DN	DS	EK	
			SH	SK	SM	SN	SP	HW	IF	IN	JK	MA	MD	MF	MG	HT	HU	AA	JP	AI	AJ	AN	
	12.30 - 13.30	2	AP	AR	TG	BN	BP	DJ	DK	DN	DS	EK	EW	FH	GW	HT	HU	AA	JP	AI	AJ	AN	
			MD	MF	MG	MS	MU	RF	RM	SA	SF	SG	SH	SK	SM	SN	SP	HW	IF	IN	JK	MA	
	13.30 - 14.30	3																	AP	AR	TG	BN	BP
																			MD	MF	MG	MS	MU
Jumat, 06 Okt 17	07.30 - 08.30	1	AA	AG	DN	DS	EK	TG	BN	BP	AA	AP	AR	HU	DJ	DK	EW	FH	GW	AI	AJ	AN	
			HW	IF	SA	SF	SG	MG	MS	MU	HW	MD	MF	SP	RF	RM	SH	SK	SM	IN	JK	MA	
	08.30 - 09.30	2	DJ	DK	AI	AJ	AN	GW	HT	HU	DJ	EW	FH	BP	AA	AG	AP	AR	TG	DN	DS	EK	
			RF	RM	IN	JK	MA	SM	SN	SP	RF	SH	SK	MU	HW	IF	MD	MF	MG	SA	SF	SG	
	09.45 - 10.45	3	EW	FH	TG	BN	BP	AI	AI	AN	EW	AA	AG	EK	AP	AR	DJ	DK	DN	GW	HT	HU	
			SH	SK	MG	MS	MU	IN	JK	MA	SH	HW	IF	SG	MD	MF	RF	RM	SA	SM	SN	SP	
	13.00 - 14.00	1	SJ	SS	YA	ZH	AA	TR	VP	VR	SJ	TH	TO	BN	WD	WK	AG	AI	AJ	ST	SY	TG	
			RM	IL	SR	SS	HW	AD	BC	NU	RM	SJ	AT	MS	AW	LV	IF	IN	JK	YP	DN	UN	
	14.00 - 15.00	2	WD	WK	ST	SY	TG	AJ	AP	BN	WD	AG	AI	VR	SJ	SS	TH	TO	TR	YA	ZH	AA	
			AW	LV	YP	DN	UN	JK	MD	MS	AW	IF	IN	NU	RM	IL	SJ	AT	AD	SR	SS	HW	
	15.15 - 16.15	3																				AP	BN
																						MD	MS

Bantul, 28 September 2017
Kepala Sekolah

Drs. H. Maryoto, M.Pd
NIP. 19650522 198903 1 005

Keterangan :

NO	NAMA	Kode
1	Alva Agus Widodo, S.Thi	AA
2	Anggara Nur Ahmadi, S.Pd.I	AG
3	Ahmad irhamni, S.Pd T	AI
4	Andri Janarko Putro	AJ
5	Arlifah, S.Pd.I	AL
6	Annas Nur I, S.Pd.Si	AN
7	Amy Pratama, S.Kom	AP
8	M Abdul Rahman,S.Pd T	AR
9	Drs. Budi Nurastowo	BN
10	Bowo Prasetyo, S.Pd	BP
11	Dwi Joko Purnomo, S.Th.I	DJ
12	Dwi Kurniawati, S.T	DK
13	Dian Kurniawati, S.Pd.I	DN
14	Doan Suprobo, A.Md	DS
15	Ervan Kucahyo, S.Pd.Jas	EK
16	Ernawati, S.Pd	EW
17	Fadli Heru Sampurna, S.Pd	FH
18	Ganjar Wasisto, S.Si	GW
19	Hanung Tyas Utama	HT
20	Muh. Irfan Hari U, A.Md.T	HU
21	Heru Wihardo,ST	HW
22	Ika Fitri Astuti, S.Pd	IF
23	Indriyanto, S.Pd	IN
24	Joko Haryanto, S.Pd	JK
25	Muh Ashadi, S.Ag	MA
26	Drs. Mardiyanto, Apt	MD
27	M. Fathoni, S.Pd	MF
28	Mugiyati, S.Pd	MG
29	M Syaefudin, S.Pd	MS
30	Dra. Sri Murtinah	MU
31	Rini Faiyati, S.Pd	RF
32	Ridwan Maulana	RM
33	Sayd Nursiba	SA
34	Shofwan Khudhori, S.Pd	SF

NO	NAMA	Kode
35	Sri Guswanti, S.Pd	SG
36	Supri Handoko	SH
37	Sukimo, S.Pd	SK
38	Sri Maryati, S.Pd	SM
39	Sunarna, ST	SN
40	Suparjiyanto,S.Pd	SP
41	Sri Rahayu, S.Pd	SR
42	Drs. Soepriyono Sardjoeno	SJ
43	Sri Suyatmi, S.Pd	SS
44	Supartini S.Ag	ST
45	Sugeng Haryadi, S.Pd	SY
46	Totok Gunarto, S.Pd	TG
47	Taufan Heru Cahyanto,S.Pd	TH
48	Taufiq Rahman, S.Pd	TR
49	Sutcro, S.Pd Jas	TR
50	Vendi Pranata, S.Pd	VP
51	Vitra Ristiawan, S.Pd	VR
52	Widarti, S.Pd	WD
53	Wiji Khayati, S.Ag	WK
54	Yudi Ari Cahyanto, S.Pd	YA
55	Zuhananta Hendri P, S.Pd	ZH
56	Zohan Nazarudin, S.Kom	ZN
57	Ramadhani Hary	RM
58	Ilham Anasrullah	"
59	Yuda Prasetya	YP
60	Dani septa	DN
61	Suratijo	SJ
62	Ari Tri	AT
63	Abdullatif Karim	AD
64	Bangun Hari Cahyono	BC
65	Ummi Noviarini	UN
66	Nur Utami	NU
67	Anom toni Wijaya	AW
68	Lavi Ansalunisalavi	LV

Bantul, 28 September 2017

Kepala Sekolah



Drs. H. Maryoto, M Pd

NIP. 19650522 198903 1 005

LAMPIRAN 15. Kode Etik Guru

KODE ETIK GURU INDONESIA

Pembukaan

Guru sebagai pendidik adalah jabatan profesi yang mulia. Oleh sebab itu moralitas guru harus senantiasa terjaga karena martabat dan kemuliaan sebagai unsur dasar moralitas guru itu terletak pada keunggulan perilaku akal budi dan pengabdianya.

Guru merupakan pengembangan tugas kemanusiaan dengan mengutamakan kebajikan dan mencegah manusia dari kehinaan serta kemungkaran dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membangun watak serta budaya, yang menghantarkan bangsa Indonesia pada kehidupan masyarakat yang maju, adil, dan makmur, serta beradab berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Guru dituntut untuk menjalankan profesinya dengan ketulusan hati dan menggunakan keandalan kompetensi sebagai sumber daya dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik menjadi manusia utuh yang beriman dan bertakwa serta menjadi warga negara yang baik, demokratis, dan bertanggung jawab.

Pelaksanaan tugas guru Indonesia terwujud dan menyatu dalam prinsip “*ing ngarso sung tulodo ing madyo mangun karso tut wuri handayani*”.

Untuk itu, sebagai pedoman perilaku guru Indonesia dalam melaksanakan tugas keprofesionalan perlu ditetapkan kode etik guru Indonesia.

BAGIAN SATU

Kewajiban Umum

Pasal 1

1. Menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan sumpah janji guru.
2. Melaksanakan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

BAGIAN DUA

Kewajiban Guru Terhadap Peserta Didik

Pasal 2

1. Bertindak profesional dalam melaksanakan tugas mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil belajar peserta didik
2. Memberikan layanan pembelajaran berdasarkan karakteristik individual serta tahap tumbuh kembang kejiwaan peserta didik
3. Mengembangkan suasana pembelajaran yang aktif kreatif efektif dan menyenangkan
4. Menghormati martabat dan hak-hak serta memperlakukan peserta didik secara adil dan objektif
5. Melindungi peserta didik dari segala tindakan yang dapat mengganggu perkembangan proses belajar kesehatan dan keamanan bagi peserta didik

6. Menjaga kerahasiaan pribadi peserta didik kecuali dengan alasan yang dibenarkan berdasarkan hukum kepentingan pendidikan kesehatan dan kemanusiaan
7. Menjaga hubungan profesional dengan peserta didik dan tidak memanfaatkan untuk kepentingan pribadi dan atau kelompok dan tidak melanggar norma yang berlaku

Kewajiban Guru Terhadap Orang Tua/Wali Peserta Didik

Pasal 3

1. Menghormati hak orang tua atau wali peserta didik untuk berkonsultasi memberikan informasi secara jujur dan objektif mengenai kondisi dan perkembangan belajar peserta didik
2. Membangun hubungan kerjasama dengan orang tua atau wali peserta didik dalam melaksanakan proses pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan
3. Menjaga hubungan profesional dengan orang tua atau wali peserta didik dan tidak memanfaatkan untuk memperoleh keuntungan pribadi

Kewajiban Guru Terhadap Masyarakat

Pasal 4

1. Menjalin komunikasi yang efektif dan kerjasama yang harmonis dengan masyarakat untuk memajukan dan mengembangkan pendidikan
2. Mengakomodasi aspirasi dan keinginan masyarakat dalam mengembangkan peningkatan kualitas pendidikan
3. Bersikap responsif terhadap perubahan yang terjadi dalam masyarakat dengan mengindahkan norma dan sistem nilai yang berlaku
4. Bersama-sama dengan masyarakat berperan aktif untuk menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif
5. Menjunjung tinggi Kehormatan dan martabat serta menjadi panutan masyarakat

Kewajiban Guru Terhadap Teman Sejawat

Pasal 5

1. Membangun suasana kekeluargaan solidaritas dan saling menghormati antar teman sejawat di dalam maupun di luar satuan pendidikan
2. Saling berbagi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, keterampilan, dan pengalaman, serta saling memotivasi untuk meningkatkan profesionalitas dan martabat guru
3. Menjaga kehormatan dan rahasia pribadi teman sejawat
4. Menghindari tindakan yang berpotensi menciptakan konflik antar teman sejawat

Kewajiban Guru Terhadap Profesi

Pasal 6

1. Menjunjung tinggi jabatan guru sebagai profesi
2. Mengembangkan profesionalisme secara berkelanjutan sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan mutu pendidikan
3. Melakukan tindakan dan atau mengeluarkan pendapat yang tidak merendahkan martabat profesi guru
4. Dalam melaksanakan tugas tidak menerima janji dan memberi Pemberian yang dapat mempengaruhi keputusan atau tugas keprofesianlima melaksanakan tugas secara bertanggung jawab terhadap kebijakan pendidikan

Kewajiban Guru Terhadap Profesi

Pasal 7

1. Menaati peraturan dan berperan aktif dalam melaksanakan program organisasi profesi
2. Mengembangkan dan Memajukan organisasi profesi
3. Mengembangkan organisasi profesi untuk menjadi pusat peningkatan profesionalitas guru yang pesat informasi tentang pengembangan pendidikan
4. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat organisasi profesi melakukan tindakan dan atau mengeluarkan pendapat yang tidak merendahkan martabat profesi

Kewajiban Guru Terhadap Pemerintah

Pasal 8

1. Peran serta menjaga persatuan dan kesatuan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dalam wadah NKRI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945
2. Berperan serta dalam melaksanakan program pembangunan pendidikan
3. Melaksanakan ketentuan yang ditetapkan pemerintah

Daftar Pustaka

Keputusan Kongres XXI Persatuan Guru Republik Indonesia Nomor: VI/KONGRES/
XXI/PGRI/2013

LAMPIRAN 16. Ikrar Guru

IKRAR GURU INDONESIA

1. Kami Guru Indonesia, adalah insan pendidik bangsa yang beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Kami Guru Indonesia, adalah pengemban dan pelaksana cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia pembela dan pengamal Pancasila yang setia pada Undang Undang Dasar 1945.
3. Kami Guru Indonesia, bertekad bulat mewujudkan tujuan nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Kami Guru Indonesia, bersatu dalam wadah organisasi perjuangan Persatuan Guru Republik Indonesia, membina persatuan dan kesatuan bangsa yang berwatak kekeluargaan.
5. Kami Guru Indonesia, menjunjung tinggi Kode Etik Guru Indonesia sebagai pedoman tingkah laku profesi dalam pengabdian terhadap bangsa, negara serta kemanusiaan

LAMPIRAN 17. Dokumentasi



Foto 1. Mengajar SIMDIG TKR



Foto 2. Istirahat ketika pelajaran Komposisi Fotografi



Foto 3. Senam hari Sabtu sesudah UTS



Foto 4. Apel hari Senin



Foto 5. mengantar absensi kelas ketika UTS



Foto 6. mengajar SIMDIG TSM



Foto 7. instalasi software typershark



Foto 8. foto bersama setelah upacara hari kesaktian pancasila



Foto 9. foto bersama guru jurusan MM-RPL



Foto 10. foto bersama setelah penarikan



Foto 11. mengajar SIMDIG menggunakan media typershark



Foto 12. apel pagi